

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №20 «ДЮЙМОВЧКА»
Г. ГАЯ ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ (МАДОУ № 20)
462634, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ, город Гай, ул. Челябинская, дом 124Б
тел.: (35362)4-03-16 e-mail: madoy20gai@yandex.ru

ПРИНЯТЫ:

общим собранием работников
МАДОУ № 20
протокол от «11» 03 2026 г. № 07

С учетом мнения
Совета родителей
МАДОУ № 20
протокол от «11» 03 2026 г. № 08

УТВЕРЖДЕНЫ:

приказом МАДОУ № 20
от «11» 03 2026 г. № 41
Заведующий МАДОУ № 20
Ерхова Т.В.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
4E9B64C655A5E00D5888D0D622BF90AF
Владелец: ЕРХОВА ТАТЬЯНА ВЯЧЕСЛАВОВНА
Действителен: с 19.01.2026 до 14.04.2027

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД №20 «ДЮЙМОВЧКА»
Г. ГАЯ ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с ч. 2, ч. 3 ст. 30, ч. 2 ст. 53, ч. 2, ч. 9 ст. 55, ч. 3, ч. 3.1, ч. 4, ч. 4.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

2. Основная часть

2.1. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами приема.

2.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования «Гайский муниципальный округ», за которой закреплено Учреждение.

2.4. 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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Медицинские работники государственных медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи, подведомственных органу исполнительной власти Оренбургской области в сфере охраны здоровья, имеют право на первоочередное предоставление их детям мест в Учреждении.

Дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеют право на предоставление им мест в первоочередном порядке в Учреждении.

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 муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Детям сотрудника, погибшего (умершего) 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 муниципальных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

2.4.1. Кроме того, детям участников Специальной военной операции законодательством предусмотрены адресные меры социальной поддержки.

В соответствии с Постановлением Правительства Оренбургской области от 02.07.2012 № 555-п «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Оренбургской области, порядке их предоставления» утвержден порядок предоставления ежемесячной денежной выплаты на оплату присмотра и ухода за детьми в 4 организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории Оренбургской области (далее – Порядок). В соответствии с Порядком право на ежемесячную денежную выплату имеют дети, являющиеся членами семей военнослужащих (далее – дети военнослужащих), посещающие организации, осуществляющие образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории Оренбургской области на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности.

К военнослужащим относятся: военнослужащие, призванные на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»; лица, заключившие контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; лица, зачисленные для прохождения военной службы в состав 72 мотострелковой бригады 3 армейского корпуса; лица,

заклучившие контракт о прохождении военной службы с 24 февраля 2022 года и участвующие в проведении специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, а также на территориях Запорожской области и Херсонской области; лица, призванные на военную службу по мобилизации через военные комиссариаты муниципальных образований Оренбургской области и заключившие контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны Российской Федерации; погибшие (умершие) военнослужащие. К детям военнослужащих относятся их дети, дети, находившиеся под опекой военнослужащих, а также совместно проживавшие дети супруги (супруга) военнослужащего.

Заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме, утвержденной приказом министерства социального развития Оренбургской области, подается законным представителем ребенка военнослужащего (далее – заявитель) в филиал государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства (месту пребывания) заявителя непосредственно, либо через многофункциональный центр представления государственных и муниципальных услуг, либо с использованием федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

2.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г.

№273 «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и

регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящих Правил приема, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.8. 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.

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

2.10. Прием в Учреждение осуществляется по направлению отдела образования администрации Гайского муниципального округа Оренбургской области посредством использования региональных информационных систем (часть 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по форме согласно приложению № 1.

2.12. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.13. В заявлении для приема 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 языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) 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.

2.14. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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 Учреждении.

2.15. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- 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) 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, удостоверяющих личность ребенка, 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) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в течение 10 календарных дней образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных

настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.16. Пункт 2.15. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в Федеральном законе от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в подпункте 2 пункта 20 (иностранные граждане, являющиеся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц), не распространяется на иностранных граждан, указанных в пункте 21 статьи 5 являющихся главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации.

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

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

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка согласно приложения № 2 и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.19. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение согласно приложению № 3.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов согласно приложению № 4.

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.14. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.21. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.14, 2.15, 2.16 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка согласно приложению № 5.

Также родители (законные представители) подписывают согласие на обработку персональных данных (приложение № 7).

2.22. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – распорядительный акт) (приложение № 6) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются

реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты утверждения приказом Учреждения и подлежат принятию коллегиальным органом управления Учреждения, в компетенцию которого входит принятие данного документа.

3.2. Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Индивидуальный № _____ Приложение № 1

Заведующему МАДОУ № 20

(наименование образовательной организации)

Ерховой Татьяне Вячеславовне

Ф.И.О. руководителя полностью, отчество при наличии

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))«_____» _____ 20____ года рождения
реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

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

на обучение по _____ программе дошкольного образования, осуществляемое на
_____ языке, родном языке _____, в группу
_____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____
лет,

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной),

с режимом пребывания _____ дня, с «_____» _____ г.

Наличие потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

(да, нет)

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида: _____

(да, нет)

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

мать _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)адрес электронной почты _____
телефон _____отец _____
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)адрес электронной почты _____
телефон _____

законный представитель _____

адрес электронной почты _____

телефон _____

реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии):

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

_____ /	_____ /
подпись	расшифровка подписи
_____ /	_____ /
подпись	расшифровка подписи

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности или выпиской из реестра лицензий, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ № 20 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, ознакомлен(а).

_____ /	_____ /
подпись	расшифровка подписи
_____ /	_____ /
подпись	расшифровка подписи

Приложение № 2

Заведующему МАДОУ № 20

(наименование образовательной организации)

Ерховой Татьяне Вячеславовне

Ф.И.О. руководителя полностью, отчество при наличии

Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество при наличии

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

адрес электронной почты, телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по
адаптированной образовательной программе

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, отчество – при наличии)

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об
образовании в Российской Федерации" и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "___" _____ 20___ № _____, заявляю о согласии на обучение

(Ф.И.О. ребенка полностью, отчество при наличии)

по адаптированной образовательной программе МАДОУ № 20

Приложение:

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от «___» _____ 20___ г. № _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №20 «ДЮЙМОВОЧКА»
Г. ГАЯ ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ (МАДОУ № 20)

462634, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ, город Гай, ул. Челябинская, дом 124Б
тел.: (35362) 4-03-16 e-mail: madoy20gai@yandex.ru

**ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 20
«ДЮЙМОВОЧКА» Г. ГАЯ ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

Начат: «____»_____20____г.

Окончен: «____»_____20____г.

		Индивидуальный № заявления		
		Дата регистрации заявления		
		ФИО заявителя		
		ФИО ребенка		
		Дата рождения ребенка		
		Для всех граждан (п.2.14 Правил приема)	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия	
			Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия	
			Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
			Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия	
		Для граждан РФ (п. 2.14 Правил приема)	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
			Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - копия	
		Для иностранных граждан или лиц без гражданства (п. 2.15 Правил приема):	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 - копия	
			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) на территории РФ	
			Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	
		Для иностранных граждан: должностные лица международных организаций, глав дипломатических представительств консульских учреждений (п. 2.16 Правил приема)	Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии)	
			Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ИНН (при наличии)	
		Для иностранных граждан: должностные лица международных организаций, глав дипломатических представительств консульских учреждений (п. 2.16 Правил приема)	Копия свидетельства о рождении ребенка	
			Копия паспорта	
			Справка о регистрации по месту жительства	
		Подпись родителя (законного представителя) удостоверяющая выдачу расписки в получении документов	Согласие на обработку персональных данных	
			Подпись должностного лица ДОО	

ДОКУМЕНТ (расписка) в
получении документов

МАДОУ № 20, в лице _____
(Ф.И.О., должность)

Получил от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о наличии документа
1.	Заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в детский сад	
Для всех граждан (п.2.14 Правил приема)		
2.	Документ, удостоверяющий личность, родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ - копия	
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – копия	
4.	Документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости)	
5.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – копия	
6.	Согласие родителя (законного представителя) на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
Для граждан РФ (п.2.14 Правил приема)		
7.	Свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - копия	
8.	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 – копия	
Для иностранных граждан или лиц без гражданства (п.2.15 Правил приема)		
9.	Копии документов, подтверждающих родство заявителя(заявителей) (или законность представления прав ребенка	
10.	Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории РФ	
11.	Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	
12.	Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии)	
13.	Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) ИНН (при наличии)	
Для иностранных граждан (п.2.16 Правил приема)		
14.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
15.	Копия паспорта	
16.	Справка о регистрации по месту жительства	
17.	Согласие на обработку персональных данных	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений № _____ от _____

Индивидуальный № заявления _____

« _____ » 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. ответственного за получение документов)

« _____ » 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

ДОГОВОР**об образовании по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ № 20**

г. Гай

«_____» _____ 20____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (далее – образовательная организация), на основании лицензии от "01" марта 2016 г. регистрационный номер ЛО35-01248-56/00206738, выданной министерством образования Оренбургской области, именуемый в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего, Ерховой Татьяны Вячеславовны, действующего на основании Устава, утверждённого приказом отдела образования администрации Гайского городского округа от «25» декабря 2024 г. № 735 и

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», в лице

_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на
основании

_____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования МАДОУ № 20 (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Обучающегося в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации устанавливается её локальным нормативным актом.

Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов), сокращённого дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 – 12-часового пребывания), продлённого дня (13 -14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп также в выходные, праздничные дни.

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____ направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и

регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, реализуемой в образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным питанием: пятикратным, в соответствии с режимом дня и требованиями Санитарных правил к соответствующей возрастной группе (8:30-8:50 – завтрак, 10:30-11:00 – второй завтрак, 12:00-13:00 – обед, 15:30-15:50 – полдник, 18:30-18:50 – ужин).

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Для допуска Обучающегося к посещению образовательной организации после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять Исполнителю медицинское заключение (медицинскую справку).

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Обучающимся.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет **2920 (две тысячи девятьсот двадцать)** рублей.

3.2. Начисление родительской платы производится за фактическое количество дней посещения Обучающимся образовательной организации, в течение которых осуществляется присмотр и уход за Обучающимся.

3.3. Размер родительской платы снижается на 50% от установленного размера родительской платы для следующих категорий лиц:

- многодетные семьи, в которых двое и более детей посещают дошкольную организацию и (или) дошкольные группы при школе.

3.4. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 №373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. В целях мер социальной поддержки детям участников Специальной военной операции предоставляется ежемесячная денежная выплата на оплату присмотра и ухода за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на территории Оренбургской области. Заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты по форме, утвержденной приказом министерства социального развития Оренбургской области, подается законным представителем ребенка военнослужащего (далее - заявитель) в филиал государственного казенного учреждения Оренбургской области «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства (месту пребывания) заявителя непосредственно, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

3.6. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца путём безналичного перечисления на лицевой счёт МАДОУ № 20.

3.7. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесенные Заказчиком, засчитываются в счет последующих платежей.

3.8. В случае отчисления Обучающегося возврат Заказчику излишне перечисленной суммы родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления Заказчика с приложением копий реквизитов личного банковского счета, документа, удостоверяющего личность Заказчика с учетом фактического посещения Обучающимся образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя. После получения указанного заявления Исполнитель обязан в течение 30 календарных дней перечислить излишне уплаченную сумму родительской платы Заказчику.

3.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера платы - на второго ребенка, не менее семидесяти процентов платы - на третьего и последующих детей.

3.10. На оплату присмотра и ухода за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, могут направляться средства материнского (семейного) капитала по дополнительному соглашению к настоящему договору в порядке действующего законодательства. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Обучающегося осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации., в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "_____"
_____20____г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон.

«Исполнитель»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 20 «Дюймовочка»
г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области (МАДОУ № 20)
462634, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ, город Гай, ул. Челябинская, дом 124Б
тел. (35362) 4-03-16, e-mail: madoy20gai@yandex.ru
ИНН 5604008185; КПП 560401001; ОГРН 1025600683558
МАДОУ № 20
Р/с: 40703810316004000031; К/с: 301018104000000000885
Банк: АО "БАНК ОРЕНБУРГ"
БИК 045354885; ОКПО 36377387; ОКТМО 53503000001
ОКАТО 53413000000, ОКВЭД 85.11; 88.91
КБК 471 0701 00.0.00.00000 244

Заведующий МАДОУ № 20

Т.В. Ерхова

М.П.

«Заказчик»

(фамилия, имя, отчество(при наличии) родителей (законных представителей))
(паспортные данные: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора на руки получил (а)

Дата: _____ Подпись: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №20 «ДЮЙМОВОЧКА»
Г. ГАЯ ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ (МАДОУ № 20)
462634, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ, город Гай, ул. Челябинская, дом 124Б
тел.: (35362)4-03-16e-mail: madoy20gai@yandex.ru

П Р И К А З

«___»_____20_____г.

№ _____

О зачислении в детский сад

В соответствии с ч.2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г.

№ 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь Уставом МАДОУ № 20, на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося, договора об образовании, в целях осуществления планомерного и дифференцированного подхода к приему детей в образовательное учреждение

П р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить в МАДОУ № 20 следующих обучающихся:
в группу общеразвивающей направленности для детей 3-4 лет №
1 Иванову Марию Петровну 00.00.0000г.р.
в группу комбинированной направленности для детей 3-4 лет №
2 Петрову Веронику Ивановну 00.00.0000г.р.
2. Делопроизводителю_оформить личное дело обучающего и хранить согласно ведению делопроизводства под персональную ответственность.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 20

Т.В. Ерхова

С приказом ознакомлен: _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №20 «ДЮЙМОВЧКА»
Г. ГАЯ ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ (МАДОУ № 20)

462634, Оренбургская область, Гайский муниципальный округ,
город Гай, ул. Челябинская, дом 124Б
тел.: (35362) 4-03-16 e-mail: madoy20gai@yandex.ru

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

**Муниципальным автономным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского
муниципального округа Оренбургской области**

Заведующему МАДОУ № 20
Ерховой Т.В.

(Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

паспорт _____ № _____

выдан: _____

дом.тел. _____

сот.тел. _____

Я, _____,

(Ф.И.О.)

далее – «Законный представитель», действующий/ая от себя и от имени своего несовершеннолетнего
ребёнка: _____,

(Ф.И.О. ребёнка)

в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю свое
согласие на обработку моих персональных данных в МАДОУ № 20, а также персональных данных
несовершеннолетнего

_____ согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:

_____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

1. Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО обучающегося и его родителей;
- дата рождения обучающегося и его родителей;
- адрес регистрации и проживания обучающегося и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью использования
Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 20
«Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области для:

- формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого
интегрированного банка данных контингента детей;

- осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- хранения в архивах данных о результатах обучения;
- предоставления мер социальной поддержки;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;
- использования при составлении списков дней рождения;
- использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

2. С персональными данными, указанными в п.1 могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

3. Я даю согласие на передачу всего объема персональных данных, указанных в пункте 1:

- в отдел образования администрации Гайского муниципального округа;
- специалисту отдела образования администрации Гайского муниципального округа, ответственного за ведение базы данных контингента обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Муниципального образования «город Гай»;
- в муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная бухгалтерия отдела образования администрации Гайского муниципального округа»;
- в детскую поликлинику.

4. Я даю согласие на перевод данных о фамилии, имени, отчестве в категорию общедоступных.

5. Данное согласие действует на весь период обучения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 20 «Дюймовочка» г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

6. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

(расшифровка)