

Принято:
Общим собранием трудового
коллектива муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
№ 149» городского округа Самара
Протокол № 4 от 07.09.2023 г.

Утверждено:
приказом № 76-ОД от 07.09.2023г.
Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида
№ 149» городского округа Самара

_____ Н.М. Лукьянова

**Правила приема воспитанников на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад комбинированного вида № 149» городского округа Самара
(новая редакция).**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 149» городского округа Самара (далее – Учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями, утвержденными приказами от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утвержденным Постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015г. № 692 (с изменениями (в ред. Постановлений Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 N 513, от 15.02.2018 N 86, от 10.06.2019 №352, от 06.08.2021 №558)), Федеральным законом от 02.07.2021г. №310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса

Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», санитарных правил и норм, Уставом Учреждения.

Прием детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с законодательством об образовании.

1.3. Настоящие правила обеспечивают прием граждан Учреждение, 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 Учреждение в первую очередь принимаются дети, проживающие на закрепленной территории, в соответствии с очередностью и с учетом права внеочередного, первоочередного и преимущественного предоставления места, установленного федеральным и региональным законодательством. При наличии свободных мест, в Учреждение могут быть приняты лица, не проживающие на закрепленной территории.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

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

1.7. Дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные

или муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2. Правила приёма (зачисления) воспитанников на обучение в Бюджетное учреждение.

2.1. Прием (зачисление) воспитанников на обучение в Учреждение осуществляется в соответствии с законодательством об образовании и административными регламентами предоставления муниципальных услуг по дошкольному образованию в городском округе Самара.

2.2. Прием (зачисление) воспитанников на обучение в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест.

2.3. Для зачисления ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) обращается к заведующему или специалисту, ответственному за прием документов, не позднее 31 августа текущего года (в период распределения свободных мест в Учреждение на новый учебный год) либо в течение 10 (десяти) рабочих дней (в период дополнительного распределения свободных мест в Учреждение) с момента письменного подтверждения родителем (законным представителем) согласия с предоставленным для ребенка местом в Учреждении.

2.4. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется на основании направления, полученного родителями (законными представителями) в рамках реализации муниципальной услуги по дошкольному образованию.

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.6. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Родитель (законный представитель) обращается лично 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 Учреждением или специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие Направления ребенка в дошкольное учреждение.

2.10. При наличии направления заведующий 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 № 2 настоящего Положения, удостовераясь, 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 подтверждения права внеочередного, первоочередного и преимущественного приема детей в Учреждение родители (законные представители) предоставляют соответствующие документы, указанные в Приложении № 3 настоящего Положения.

2.12. 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.

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

2.14. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение не допускается. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном учреждении на время обучения ребенка.

2.15. 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.

2.16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для приема (зачисления) ребенка в Учреждение являются:

- Заявитель не является уполномоченным представителем несовершеннолетнего ребенка (родителем или законным представителем);
- отсутствие у заявителя полного пакета документов, предусмотренного приложением №2;
- наличие в оригиналах и копиях представленных заявителем документах исправлений;
- отказ заявителя дать согласие на обработку персональных данных ребенка, в отношении которого подается заявление.

2.17. Если все документы оформлены правильно, заведующий Учреждением или специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в установленном порядке.

2.18. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления в Журнале регистрации заявлений о зачислении в Учреждение.

2.19. Заведующий знакомит родителя (законного представителя) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, условиями договора.

2.20. 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).

2.21. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам в двух экземплярах. Один экземпляр Договора об образовании выдается родителю (законному представителю), второй – остается в дошкольном учреждении.

2.22. После заключения договора с родителями (законным представителям детей) выдается расписка о получении документов (Приложение № 4 к настоящим

Правилам), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или специалиста, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного 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 настоящим Правилам).

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

2.24. Распорядительный акт (Приказ) в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте Учреждения в 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 образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные родителем (законным представителем) документы.

2.25. Правила приема Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании и Уставом Учреждения, устанавливаются дошкольным 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 и приеме детей в Учреждение возлагается на заведующего.

3.2. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Учреждения и заведующего дошкольного учреждения в порядке, определенном Административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, утвержденным постановлением Администрации городского округа Самара от 07.07.2015 № 692 (с изменениями).

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 149» г.о. Самара, зарегистрированному по адресу: 443125,г. Самара, ул. Аминова, д. 17, ОГРН 1036300882683, ИНН 6319056922, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____.20__ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____.20__ г. _____

(подпись) / _____
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер заявления _____
В журнале регистрации заявлений о приеме в
МБДОУ «Детский сад № 149»г.о.Самара

Перечень документов, которые заявитель обязан предоставить вместе с заявлением
для зачисления

№	Наименование вида документа	Форма предостав документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа
1.	Направление в МОО	Оригинал, 1 экз.	МОО	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
2.	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 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"	Оригинал, 1 экз.	Федеральная миграционная служба РФ, МВД РФ, органы власти иностранных государств	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
3.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Оригинал, 1 экз.	Органы опеки и попечительства	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно

4.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Оригинал , 1 экз.	Психолого-медико-педагогическая комиссия	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
5.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	Оригинал , 1 экз.	Медицинские учреждения	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
6.	Свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ)	Оригинал , 1 экз.	Отдел записи актов гражданского состояния	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
7.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (при отсутствии - документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка)	Оригинал , 1 экз.	Паспортный стол, ТСЖ	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно

8.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	Оригинал, 1 экз.	Военкомат, воинская часть, медицинские учреждения, управление социальной поддержки и защиты населения, суд, прокуратура, следственный комитет, полиция, органы исполнения наказания, пожарная часть, органы записи актов гражданского состояния, иные уполномоченные органы и учреждения	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
9.	Документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (представляется: родителями (законными представителями) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства)	Оригинал (документ (-ы) представляется(-ются) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык), 1 экз.	Федеральная миграционная служба России, отдел записи актов гражданского состояния	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно
10.	Документ, подтверждающий право родителя (законного представителя) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на пребывание в Российской Федерации	Оригинал (документ (-ы) представляется(-ются) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык), 1 экз.	Федеральная миграционная служба России	приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"	Самостоятельно

Для зачисления в порядке перевода заявитель предъявляет дополнительно

	<p>Личное дело обучающегося</p>	<p>Оригинал, 1 экз.</p>	<p>МОО, из которой ребенок отчислен в порядке перевода</p>	<p>приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности"</p>	<p>Самостоятельно</p>
--	---------------------------------	-------------------------	--	---	-----------------------

Перечень граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление места в Учреждение

№ п/п	Категории граждан	Основание
Право внеочередного приема в ДОУ имеют:		
1	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 N 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 N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", статья 44
3	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 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 N 122-ГД (в редакции от 17.03.2014 N 30-ГД) "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"
Право на зачисление детей в ДОУ не позднее месячного срока с момента обращения имеют:		
10	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
Право первоочередного приема в ДОУ имеют:		
11	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 N 431 "О мерах по социальной поддержке многодетных семей" Закон Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"
12	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
13	Дети-инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов"
14	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих"
15	Дети сотрудников полиции, граждан, уволенных со службы в полиции, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, указанные в <u>части 6 статьи 46</u> Федерального закона "О полиции"	Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"
16	Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и	Федеральный закон от 03.07.2016 N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные

	<p>имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении</p>	<p>законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О войсках национальной гвардии Российской Федерации", <u>статья 44</u></p>
17	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении данных лиц, указанные в <u>пунктах 1 - 6 части 14 статьи 3</u> Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", <u>пункты 1 - 6 части 14 статьи 3</u></p>
18	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы Российской Федерации, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении данных лиц, указанные в <u>пунктах 1 - 6 части 14 статьи 3</u> Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", <u>пункты 1 - 6 части 14 статьи 3</u></p>
19	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в органах принудительного исполнения Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в органах принудительного исполнения Российской Федерации, дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении данных лиц, указанные в <u>пунктах 1 - 6 части 14 статьи 3</u> Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", <u>пункты 1 - 6 части 14 статьи 3</u></p>
20	<p>Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в таможенных органах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации, дети, находящиеся (находившиеся) на</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"</p>

	иждивении данных лиц, указанные в <u>пунктах 1 - 6 части 14 статьи 3</u> Федерального закона "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"	Федерации", <u>пункты 1 - 6 части 14 статьи 3</u>
21	Дети одиноких родителей (усыновителей)	<u>Закон</u> Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД (в редакции от 17.03.2014 N 30-ГД) "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"
22	Дети медицинских работников государственных медицинских организаций Самарской области и расположенных на территории Самарской области федеральных медицинских организаций, замещающих должности врачей или среднего медицинского персонала и оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь	<u>Закон</u> Самарской области от 16.07.2004 N 122-ГД "О государственной поддержке граждан, имеющих детей"
Право преимущественного приема в ДОУ имеют:		
23	Дети, полнородные и неполнородные братья и (или) сестры которых, обучаются в том же ДОУ	<u>ст. 54</u> Семейного кодекса РФ, <u>Федеральный закон</u> от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании", часть 3.1 статьи 67

Расписка № ____
в получении документов при приёме ребёнка
в МБДОУ «Детский сад № 149» городского округа Самара

От гр. _____
 (ФИО родителя, законного представителя)
 в отношении ребёнка _____
 (ФИО ребёнка, год рождения)
 № направления _____

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Копия свидетельства о рождении	
2.	Копия паспорта одного из родителей ребёнка (документ подтверждающий законность прав ребёнка)	
3.	Согласие на обработку персональных данных	
4.	Копия документа подтверждающего льготную категорию	
5.	Свидетельство о регистрации по месту пребывания или по месту жительства	
6.	Заявление на зачисление в МБДОУ	
7.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	

Всего принято документов ____ на ____ листах.

Документы передал: _____ / _____ /
 (подпись)

Документы принял: _____ / _____ /
 (подпись)

«__» _____ 201__ г.

СОГЛАСИЕ
родителя или законного представителя ребенка на обработку
персональных данных

Я, нижеподписавшийся _____
 (Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный по адресу: _____

проживающий по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____,

выдан _____

(дата и название выдавшего органа)

являясь _____

(указать законное основание для представительства интересов ребенка: отцом, матерью,
 опекуном, попечителем, иные основания)

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

проживающего(ой) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____,

выдан _____

(дата и название выдавшего органа)

своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на обработку **МБДОУ «Детский сад № 149» г.о. Самара**, расположенному по адресу: 443125, г. Самара, ул. Аминева, 17, моих персональных данных и персональных данных ребенка.

Цель обработки персональных данных: в соответствии с требованиями ст.ст. 23, 24 Конституции РФ, статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Законодательство Российской Федерации в области персональных данных основывается на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоит из Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных Федеральных законов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и фактического места жительства;
- семейное положение;
- место работы;
- должность;
- контактный номер телефона;
- сведения о льготах;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении.

Перечень действий с персональными данными ребенка и родителя (законного представителя) ребенка, на совершение которых дается согласие: обработка персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Если распространение (в том числе передача) информации о персональных данных производится в непредусмотренных Федеральным законодательством случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, оператор обязан запросить письменное согласие родителя (законного представителя) ребенка в каждом отдельном случае.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных моего ребенка или до момента утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МБДОУ «Детский сад № 149» г.о. Самара письменного заявления об отзыве согласия.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных данных детей и родителей (законных представителей) детей МБДОУ «Детский сад № 149» г.о. Самара, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)