

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 7 города Кузнецка  
(МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка)

ПРИНЯТЫ  
Управляющим советом  
МБДОУ ДС № 7  
г. Кузнецка  
Протокол № 8  
от 14.04. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка  
№ 10-О  
от 14.04.2023 г.

Согласовано  
Советом родителей  
МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка  
Протокол № 4 от 14.04.2023г.

**Правила приёма  
в Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад № 7 города Кузнецка,  
осуществляющего образовательную  
деятельность по  
образовательным программам дошкольного  
образования**

Г. Кузнецк  
2023г.

## **1. Общие положения**

Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 города Кузнецка (далее - Правила приема) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», 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»», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 04.10.2021), Постановления Правительства Пензенской области от 18.10.2022г. № 893-пП «О мерах поддержки членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации», Указом Губернатора Пензенской области от 31.09.2023г. № 36 «О мерах поддержки граждан Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей».

1.1. Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет и зачисление в дошкольную образовательную организацию», утвержденным Приказом начальника управления образования города Кузнецка от 24.08.2022 № 656, Приказом управления образования города Кузнецка от 20.10.2022г. № 808 «О внесении изменений в приказ управления образования города Кузнецка от 18.09.2019 № 854 «Об утверждении положения о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Кузнецка, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования», и Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 города Кузнецка (далее по тексту - детский сад).

1.2. Правила определяют прием граждан Российской Федерации (далее ребенок, дети) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема в детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.4. Распределение детей по возрастным группам корпусов детского сада определяется образовательной организацией самостоятельно, в соответствии с настоящими Правилами приема.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», и настоящими правилами.

1.6. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулируют деятельность детского сада по

реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

## **2. Правила приема**

2.1. Правила приема на обучение в детский сад обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение обеспечивают также прием в детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)<sup>2</sup>. (введено в действие с 12 октября 2020 года приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года N 471.)

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра<sup>3</sup>.

2.4. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования города Кузнецка<sup>4</sup>.

2.5. Членам семей лиц, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в рамках Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», Указом Губернатора Пензенской области от 31.09.2023г. № 36 «О мерах поддержки граждан Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей», органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Пензенской области предоставляются следующие меры поддержки:

2.5.1. зачисление в первоочередном порядке детей военнослужащих по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, на территории Пензенской области;

2.5.2. освобождение от платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми военнослужащих, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на территории Пензенской области;

2.5.3. предоставление детям военнослужащих бесплатно посещения занятий (кружки, секции и иные подобные занятия) по трем дополнительным общеобразовательным программам в муниципальных общеобразовательных организациях и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, на территории Пензенской области; первоочередное право на перевод детей

военнослужащих в другие наиболее приближенные к местам жительства семей участников специальной военной операции муниципальные дошкольные образовательные организации или муниципальные общеобразовательные организации на территории Пензенской области.

Под гражданами Российской Федерации, принимающими участие в специальной военной операции (далее - военнослужащий, участник специальной военной операции), понимаются:

- граждане Российской Федерации, призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации";

- граждане Российской Федерации, пребывающие в запасе и заключившие на добровольной основе контракт с Вооруженными Силами Российской Федерации о прохождении службы в подразделениях БАРС;

- граждане Российской Федерации, проходящие военную службу по контракту, граждане Российской Федерации, проходящие военную службу (службу) в войсках национальной гвардии Российской Федерации.

2.6. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников<sup>5</sup>.

2.7. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.17. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде детского сада и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте детского сада распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Прием в детский сад осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"<sup>6</sup>.

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

2.13. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в детском саду;
- 4) о документе о предоставлении места в детском саду;
- 5) о документе о зачислении ребенка в детский сад<sup>7</sup>.

2.14. Направление и прием в детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.15. Заявление для направления в детский сад представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

2.16. Заявление о приеме представляется в детский сад 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).

2.17. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

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

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

2.18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги для направления и/или приема в детский сад:

Для постановки на соответствующий учет заявитель предоставляет следующие документы:

- заявление для постановки на соответствующий учет (приложение №1);
- паспорт одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка (по желанию);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (по желанию);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- документ, подтверждающий права лица, заменяющего родителя ребенка (при обращении опекуна, попечителя);
- доверенность, оформленная в установленном порядке (при обращении лица, уполномоченного заявителем).

2.19. Для приема ребенка в ДООУ заявитель не позднее 10 дней до желаемой даты зачисления, указанной в заявлении, предоставляет следующие документы:

- заявление на прием в детский сад (Приложение №2);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); -документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ; -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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

2.20. Заявитель может подать заявление и документы на бумажном носителе лично в ДООУ, в электронной форме через Единый портал, Региональный портал.

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

2.22. Требование представления иных документов для приема детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.23. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.17 настоящих Правил приема, остается на учете и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.25. После приема документов, указанных в пункте 2.17. настоящих Правил приема, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)<sup>8</sup> с родителями (законными представителями) ребенка.

2.26. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

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

**3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу, ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях.

3.2. Помещение для предоставления муниципальной услуги оформлено вывеской с указанием номера кабинета.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая «Интернет», оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

3.3. Рабочее место служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудуется столом, стулом, телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, современной оргтехникой. При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) заявителей и специалистов из помещения.

3.4. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

3.5. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются бланками заявлений и образцами их заполнения.

3.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

3.7. Вход и выход из помещения, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации заявителей и специалистов.

Специалисты оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов)

#### **4. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц (работников).**

4.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее-жалоба).

- 4.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:
- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
  - требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
  - отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для "предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
  - отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не

предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

- приостановление предоставления муниципальной \* услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

4.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

4.4. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, в отношении решений и действий (бездействия) данного органа, его должностных лиц.

4.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с действующим законодательством.

4.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта ДОУ;
- б) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- в) Единого портала;
- г) Регионального портала.

4.8. Подача жалобы и документов, предусмотренных подпунктами 4.5 и 4.6 настоящего пункта, в электронном виде осуществляется заявителем (представителем заявителя) в соответствии с действующим законодательством.

4.9. При поступлении жалобы, принятие решения по которой не входит в компетенцию ДОУ, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный орган, а заявитель информируется о ее перенаправлении.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в

уполномоченном на ее рассмотрение органе.

4.10. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, также номер контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ДООУ;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением ДООУ.

4.11. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.12. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области, муниципальными правовыми актами;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

4.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.13. настоящего раздела, заявителю в письменной форме, (по желанию заявителя, в электронной форме) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ДООУ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

4.15. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе или действие (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и

действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются правовыми актами учредителя МФЦ.»

- <sup>1</sup> При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 ФЗ «Об образовании в РФ», учитывается мнение совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
- <sup>2</sup> Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).
- <sup>3</sup> Федеральный закон от 2 июля 2021 г. N 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»»
- <sup>4</sup> Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).
- <sup>5</sup> Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).
- <sup>6</sup> Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).
- <sup>7</sup> Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).
- <sup>8</sup> Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7

Заведующему  
МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка  
Винокуровой Наталье Николаевне

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

Паспорт \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\* 1(При необходимости) \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_  
e-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

### Заявление о постановке на соответствующий учет

Прошу поставить на учет как нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, в \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения)

\*2 \_\_\_\_\_  
(наименование учреждений)

моего ребенка: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата рождения ребенка)

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_  
(место регистрации, места пребывания, место фактического проживания)

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания с \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч. Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

Дата желаемого приема на обучение \_\_\_\_\_

\*3 \_\_\_\_\_

\*4 \_\_\_\_\_

О принятом решении прошу проинформировать меня \_\_\_\_\_  
(указывается способ информирования: по телефону, почтовым отправлением, по электронной почте, при личном обращении)

Приложения:

- паспорт одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка (по желанию);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации по месту пребывания на закрепленной территории (по желанию);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки

(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

-документ, подтверждающий права лица, заменяющего родителя ребенка (при обращении опекуна, попечителя);

-доверенность, оформленная в установленном порядке (при обращении лица, уполномоченного заявителем).

---

(дата)

(личная подпись заявителя)

\* 1 Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии).

\*2 Сведения о других муниципальных образовательных организациях города Кузнецка, выбранных для приема.

\*3 Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

\*4 При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Принять и зачислить в группу  
общеразвивающей направленности  
от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Заведующий МБДОУ ДС № 7  
\_\_\_\_\_ Винокурова Н.Н.

Заведующему МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка  
Винокуровой Наталье Николаевне  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))  
Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер)  
\* 1 (При необходимости)  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Контактный телефон (при наличии) \_\_\_\_\_  
e-mail (при наличии) \_\_\_\_\_

**Заявление  
о приеме в образовательное учреждение**

Прошу зачислить моего ребенка в образовательную организацию  
МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка моего ребенка:

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

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства)

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного\* образования в  
группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания с \_\_\_\_\_ ч. до \_\_\_\_\_ ч.  
Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов  
России \_\_\_\_\_  
Дата желаемого зачисления \_\_\_\_\_

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление  
образовательной деятельности, размещенными на сайте образовательного учреждения,  
ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка.

Приложения:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ;
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ подпись заявителя

Издан приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Личное дело № \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ ДС № 7  
г.Кузнецка  
Винокуровой Н.Н.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя )

паспорт \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_  
(Кем,когда)

\_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных обучающегося

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с **пунктом 1** части 1

(ФИО родителя, законного представителя)

Статьи 6 и **статьи 9** Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ ДС № 7 г.Кузнецка, зарегистрированному по адресу:

г. Кузнецк, ул. Железнодорожная, дом 1В. ОГРН 1055800609435, ИНН 5803014754 , на обработку персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения в

объеме:

(ФИО ребенка)

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении обучающегося;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио обучающегося;
- фотографии;

**с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья обучающегося**, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка об изменении персональных данных \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они изменились.

(Ф.И.О обучающегося)

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления \_\_\_\_\_ из МБДОУ ДС № 7 г.Кузнецка.

(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
число,

\_\_\_\_\_  
подпись

Заведующему МБДОУ ДС № 7  
г.Кузнецка  
Винокуровой Н.Н.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя (законного представителя )

паспорт \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_  
(Кем,когда)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных обучающегося

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с **пунктом 1 части 1**

(ФИО родителя, законного представителя)

статьи 6 и **статьи 9** Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ ДС № 7 г.Кузнецка,

зарегистрированному

по адресу: г. Кузнецк, ул. Железнодорожная, дом 1В. ОГРН 1055800609435, ИНН 5803014754 , на обработку персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио обучающегося;
- фотографии;

**с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг** МБДОУ ДС № 7 г.Кузнецка.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка об изменении персональных данных \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они

изменились.

( Ф.И.О обучающегося)

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

\_\_\_\_\_ из МБДОУ ДС № 7 г.Кузнецка.

( Ф.И.О. ребёнка)

\_\_\_\_\_  
Число

\_\_\_\_\_  
подпись

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных обучающегося

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с **пунктом 1**

(ФИО родителя, законного представителя)

части 1 статьи 6 и **статьи 9** Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка, зарегистрированному по адресу г. Кузнецк, ул. Железнодорожная, дом 1В.

ОГРН 1055800609435, ИНН 5803014754, на обработку персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_, (ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении обучающегося.
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио обучающегося;
- фотографии;

с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с приказом управления образования города Кузнецка \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка об изменении персональных данных \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они изменились.

(Ф.И.О обучающегося)

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ ДС №7 г. Кузнецка, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС №7 г. Кузнецка письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

из МБДОУ ДС № 7 г.Кузнецка.

( Ф.И.О. ребёнка)

Число

подпись

Приложение № 6  
к Правилам приема в МБДОУ ДС № 7  
г. Кузнецка

Заведующему МБДОУ ДС № 7  
г.Кузнецка  
Винокуровой Н.Н.

от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя )

паспорт \_\_\_\_\_ выдан

(Кем,когда)

проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных обучающегося

Я, \_\_\_\_\_, в соответствии с  
(ФИО родителя, законного представителя)

пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ ДС  
№ 7 г. Кузнецк, ул. Железнодорожная, дом 1В. ОГРН 1055800609435, ИНН 5803014754 ,  
зарегистрированному по адресу, на обработку персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- сведения о личных качествах, поведении, образовательной, игровой деятельности обучающегося;
- информация, указанная в портфолио обучающегося;
- фотографии;

с целью размещения фотографий обучающегося на сайте МБДОУ ДС № 7 г.Кузнецка.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка об изменении персональных данных \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они

( Ф.И.О обучающегося)

изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена. Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления \_\_\_\_\_ из МБДОУ ДС № 7 г.Кузнецка.

( Ф.И.О. ребёнка)

Число

ПОДПИСЬ

Приложение № 7  
к Правилам приема в МБДОУ ДС № 7  
г. Кузнецка

Заведующему МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка  
Винокуровой Н.Н.  
Юридический адрес: 442539, Пензенская область,  
г. Кузнецк, ул. Железнодорожная, дом 1В  
От \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
Зарегистрирован: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных (ПДн)**

Я, \_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью

в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия моему ребенку (детям):

**Таблица 1. Данные, удостоверяющие личность ребенка (учащегося/воспитанника)**

№ п/п	ФИО ребенка (учащегося/воспитанника)	Серия, номер и дата выдачи паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении ребенка (учащегося/воспитанника)
1.		
...		
n.		

в обучении, обеспечения его (их) личной безопасности, контроля количества и качества обучения и обеспечения сохранности имущества, даю свое согласие на ПДн, моего ребенка (детей) и на моих ПДн, как способом автоматизированной обработки, так и без использования средств автоматизации, касающихся:

**Таблица 2. Действия с ПДн ребенка (учащегося/воспитанника), на совершение которых дается согласие**

№	Действия с ПДн ребенка (учащегося/воспитанника)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)	№	Действия с ПДн ребенка (учащегося/воспитанника)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)
1.	Сбор		10.	Обезличивание	
2.	Запись		11.	Блокирование	
3.	Систематизацию		12.	Удаление	
4.	Накопление		13.	Уничтожение	
5.	Хранение		14.	Передачу третьим лицам: Министерство образования Пензенской области (юридический адрес: 440034, г. Пенза, ул. Маркина, д. 2), ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области» (юридический адрес: 440049, г. Пенза, ул. Попова, д.40)	
6.	Уточнение (обновление, изменение)				
7.	Извлечение				
8.	Использование				
9.	Передачу (предоставление, доступ)				

**Таблица 3. Действия с ПДн родителя (законного представителя), на совершение которых дается согласие**

№	Действия с ПДн родителя (законного представителя)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)	№	Действия с ПДн родителя (законного представителя)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)
1.	Сбор		10.	Обезличивание	
2.	Запись		11.	Блокирование	
3.	Систематизацию		12.	Удаление	
4.	Накопление		13.	Уничтожение	
5.	Хранение		14.	Передачу третьим лицам: Министерство образования Пензенской области (юридический адрес: 440034, г. Пенза, ул. Маркина, д. 2), ГАОУ ДПО «Институт регионального развития Пензенской области» (юридический адрес: 440049,	
6.	Уточнение (обновление, изменение)				
7.	Извлечение				
8.	Использование				
9.	Передачу (предоставление, доступ)				

№	Действия с ПДн родителя (законного представителя)	* Подпись субъекта ПДн (в случае не согласия)
	г. Пенза, ул. Попова, д.40)	

Таблица 4. ПДн ребенка (учащегося/воспитанника), на обработку которых дается согласие

№	ПДн ребенка (учащегося/воспитанника)	* Подпись родителя (законного представителя) в случае не согласия	№	ПДн ребенка (учащегося/воспитанника)	* Подпись родителя (законного представителя) в случае не согласия
1.	Фамилии, имени, отчества		15	Фотографий (изображение гражданина)	
2.	Года, месяца, даты и места рождения		16	Персональных характеристик	
3.	Паспортных данных (при наличии) или данных свидетельства о рождении (данных документа, удостоверяющего личность)		17	Участия в различных мероприятиях (олимпиады, конкурсы, соревнования и др.)	
4.	Номера медицинского полиса		18	Регистрационных данных в системе «Электронная система образования» (ЭСО)	
5.	Адреса проживания и регистрации		19	Истории обучения	
6.	Номера личного (домашнего, мобильного) телефона		20	Сведений о награждениях, поощрениях	
7.	Принадлежности к образовательному учреждению		21	Фото- и видеоматериалов, отражающих участие в образовательных процессах	
8.	Принадлежности к учебному классу (учебной группе)		22	Информации о месте в очереди в дошкольное образовательное учреждение	
9.	Информации об успеваемости		23	Информации о результатах ЕГЭ/ГИА	
10.	Информации о посещении занятий, дополнительных курсов/кружков		24	Сведений, направляемых в органы статистики	
11.	Содержания занятий (уроков, факультативов и др.)		25	Информации о физическом развитии	
12.	Содержания домашних заданий		26	Сведений о состоянии здоровья: результатов медицинского обследования на предмет годности к обучению	
13.	Расписания уроков, звонков				
14.	Поведения в образовательном учреждении				

Таблица 5. ПДн родителя (законного представителя), на обработку которых дается согласие

№ п/п	ПДн родителя (законного представителя)	* Подпись субъекта ПДн (родителя, законного представителя) в случае не согласия
1.	Фамилии, имени, отчества	
2.	Года, месяца, даты и места рождения	
3.	Паспортных данных (данных документа, удостоверяющего личность)	
4.	Семейного, социального положения	
5.	Адреса проживания и регистрации	
6.	Профессии (специальности)	
7.	Места работы	
8.	Занимаемой должности	
9.	Сведений о социальных льготах	
10.	Номера личного (домашнего, мобильного) телефона	
11.	Регистрационных данных в системе «Электронная система образования» (ЭСО)	

Настоящее согласие действует до момента письменного отзыва мной этого согласия на обработку персональных данных.

Подтверждаю, что я ознакомлен (ознакомлена) с правом отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных и с политикой образовательного учреждения в отношении обработки персональных данных.

Права и обязанности в области защиты персональных данных, а также последствия в случае отзыва настоящего согласия и/или его отдельных пунктов мне разъяснены.

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Расписка в получении документов при приеме ребенка  
в МБДОУ ДС № 7 г. Кузнецка**

От гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
в отношении ребенка \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (г.р.)  
регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ ДС № 7 г.Кузнецка:

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ ДС № 7 г.Кузнецка	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Медицинское заключение ребенка	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
Направление для предоставления места в ДОО	
Справка о доходах обоих родителей за три месяца, предшествующие дню зачисления ребенка в детский сад	
Копия дебетовой карты с указанием расчетного счета или копия первой страницы сберегательной книжки с указанием расчетного счета одного из родителей (законных представителей)	

Ответственное лицо, принявшее документы \_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О)

М.п

Дата \_\_\_\_\_

**Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ ДС № 7 г.Кузнецка**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием документ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 7 ГОРОДА КУЗНЕЦКА**, Винокурова Наталья  
Николаевна, Заведующий  
10.04.2023 16:01 (MSK), Сертификат 5B127BE836989D2213921044A2A737B2