

«Комсомольская ООШ», филиал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прутская средняя общеобразовательная школа»

«Принято» Педагогическим советом МБОУ «Прутская СОШ»	«Согласовано» Управляющим советом	«Утверждено» Директор МБОУ «Прутская СОШ»
Протокол № 14 от 08.10.2021	Протокол № 4а от 11.10.2021	Приказ № 199а от 11.10.2021

ПОРЯДОК

приема (возникновения образовательных отношений) и отчисления обучающихся (прекращение образовательных отношений) в «Комсомольская ООШ», филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прутская средняя общеобразовательная школа», дошкольная группа «Радуга»

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прутская средняя общеобразовательная школа», дошкольная группа «Радуга» при филиале – «Комсомольская ООШ» (далее – ДГ «Радуга»).

Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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»;
- Постановлением Администрации Павловского района от 02.04.2021г. № 282 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДГ «Радуга» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Порядок приема в ДГ «Радуга» предусматривает прием детей в возрасте от 3-х до 7-и

лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление в ДГ «Радуга» в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Павловского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

Порядок приема в ДГ «Радуга» обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Павловского района, за которыми закреплена ДГ «Радуга» (далее - закрепленная территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

4. В приеме в ДГ «Радуга» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в учреждении.

5. ДГ «Радуга» обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Постановлением «О закреплении муниципальных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, за конкретными территориями Павловского муниципального района».

Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в ДГ «Радуга», размещаются на информационном стенде ДГ «Радуга» и на официальном сайте МБОУ «Прутская СОШ» в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДГ «Радуга» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Документы о приеме подаются в ДГ «Радуга», при наличии направления в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Павловского района, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

8. Для удобства родителей (законных представителей) детей ДГ «Радуга» вправе устанавливать график приема документов.

9. Прием в ДГ «Радуга» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

10. Примерная форма заявления прилагается к настоящему порядку (Приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

11. Заявление о приеме представляется в ДГ «Радуга» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

12. В заявлении 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) обоих родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) адрес электронной почты, контактные телефоны обоих родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- и) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в 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.

13. Прием детей, впервые поступающих в ДГ «Радуга» осуществляется на основании медицинского заключения в соответствии с Санитарными правилами 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28., Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Прием детей в ДГ «Радуга» осуществляется в течение 10 дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется при представлении следующих документов:

- направления (путевки), выданной комитетом по образованию Павловского района;
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельства о рождении ребенка и его копии;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости).

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.

Иностранные 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 ДГ «Радуга» на время обучения ребенка.

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

14.Требование представления иных документов для приема детей в ДГ «Радуга» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

16.Заявление о приеме в ДГ «Радуга» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим филиалом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования ДГ «Радуга» (приложение № 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДГ «Радуга», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДГ «Радуга», ответственного за прием документов, и печатью МБОУ «Прутская СОШ» (приложение № 3).

17.После приема документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, МБОУ «Прутская СОШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ.

Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

18.Директор МБОУ «Прутская СОШ» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДГ «Радуга» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДГ «Радуга». На официальном сайте размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

19.На каждого ребенка, зачисленного в ДГ «Радуга», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

20.В ДГ «Радуга» ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и движения детей. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью (приложение № 4). Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в ДГ «Радуга» в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

21.Заведующий филиалом «Комсомольская ООШ» ведёт личный приём родителей

(законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приёма, перевода детей с 15.00 - 16.00.

22. Ежегодно до 1 сентября директор МБОУ «Прутская СОШ» издает приказ о комплектовании ДГ «Радуга» на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

23. Директор МБОУ «Прутская СОШ» несёт в установленном действующим законодательством порядке ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;
- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников ДГ «Радуга» и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Правила перевода воспитанников

1. Воспитанники образовательной организации переводятся из одной группы в другую при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня), в связи с освоением образовательной программы учебного года

2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на другой режим пребывания:

- с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии путевки по заявлению родителей (законных представителей);
- по заявлению родителей (законных представителей) с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой.

3. Воспитанники образовательной организации могут переводиться с освоения основной образовательной программы на адаптированную образовательную программу на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников. В договор вносятся изменения в части наименования программы.

4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу, на другой режим пребывания, на освоение другой программы оформляется приказом директора школы.

Порядок приостановления образовательных отношений

1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае ремонта, карантина, аварийной ситуации в образовательной организации.

2. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в образовательной организации на основании приказа комитета по образованию Администрации Павловского района;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Образовательные отношения приостанавливаются в связи с изданием распорядительного акта руководителя учреждения.

3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Порядок отчисления воспитанника из образовательной организации

Отчисление воспитанника из образовательной организации осуществляется:

1. В связи с получением образования (окончанием образовательных отношений).
2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
 - По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;
 - По инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, его родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.
3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией.
4. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется приказом директора школы с соответствующей отметкой в Книге движения воспитанников. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги.

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема; после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную

организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

1. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с требованиями 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, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527.

Регистрационный номер №	Директору МБОУ «Прутская СОШ» Л.М.Переверзевой _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка)) паспорт: _____ _____ телефон: _____ адрес электронной почты: _____
-------------------------	---

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г., _____ ,
 (дата рождения) (реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу _____,
 в дошкольную группу при «Комсомольской ООШ», филиале муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Прутская средняя общеобразовательная школа» Павловского района Алтайского края для обучения по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, 9-часового пребывания с « ____ » _____ 20 ____ г.

Язык образования - _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (отсутствует или в наличии)

Данные о втором родителе _____

Телефон _____, адрес электронной почты: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление (путевка) от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- 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 документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- заключение и рекомендации ПМПК (при наличии),
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____ /
 (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Порядком приема, перевода, отчисления, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Постановлением Администрации Павловского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Павловского района ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____ /
 (подпись заявителя) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, а также размещение фото и видео материалов на официальном сайте ОО (при условии, что их обработка и размещение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

« ____ » _____ 20_ ____ г. / _____ / _____ / _____ /
(подпись заявителя) (Ф.И.О)

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в ДГ «Радуга»

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

о приеме ребенка _____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« _____ » _____ 20__ года рождения, в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Прутская средняя общеобразовательная школа» принято от

_____ ,

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

№ п/п	Опись принятых документов:	Отметка о принятых документах
1	Направление (путевка)	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.	
4	Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории	
5	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;	
6	Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).	
7	Заключения и рекомендаций ПМПК (при наличии).	

« _____ » _____

20__ г.

(подпись руководителя)

(Ф. И. О.)

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Заявление родителей (законных представителей) №, дата	Договор с родителями (законными представителя м и) №, дата	Направле ние (путевка) №, дата	Приказ о зачислении ребенка №, дата	Приказ об отчислении ребенка №, дата

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) воспитанников
 ДГ «Радуга» при «Комсомольская ООШ», филиале МБОУ «Прутская СОШ» на обработку
 персональных данных и хранение копий документов

Я ниже подписавш___ся, _____,
 (фамилия, имя, отчество)

Проживающ___ по адресу: _____

(адрес места регистрации, проживания)

Паспорт _____

(серия, номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» №152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Прутская средняя общеобразовательная школа» (далее – Оператор) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с целью организации образования ребенка, которому являюсь _____

(отцом, матерью, опекуном, попечителем)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Предоставленные документы:

- *свидетельство о рождении ребенка (копия);*
- *паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;*
- *свидетельство о рождении старших (не старше 18-ти лет) детей (копия);*
- *медицинская карта (со сведениями о состоянии здоровья, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении);*
- *документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;*
- *иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) компенсаций, установленных действующим законодательством).*

Предоставляю право Оператору размещать фото и видео моего ребенка на сайте школы, сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения: _____ 20____ г.

Подпись: _____ / _____ /

