

Принято:  
Педагогическим советом  
№ \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2021г.

Утверждено:  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ Ю.Н.Тарасенко  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 2021г

**Правила приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в МКОУ «Покровская СОШ» (дошкольный уровень)**

**Общие положения**

1. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с частью 9 статьи 55 федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
2. Настоящее Положение определяет требование к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в образовательное учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила приема в образовательное учреждение на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее закрепленная территория).
5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательное учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
6. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
7. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка с Уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, локальными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет
9. Образовательное Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

11. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
12. Прием в образовательное учреждение осуществляется по направлению 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".
13. Заявление для направления в образовательное учреждение представляется в 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).
14. Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
15. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
  - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - б) дата рождения ребенка;
  - в) реквизиты 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.
16. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.
17. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
  - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
  - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
  - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - 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).

18. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.
19. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.
20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.
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.
22. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
23. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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.
24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 19 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
25. После приема документов, указанных в пункте 19 настоящих Правил образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
26. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
28. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

И.о. директора МКОУ «Покровская  
СОШ » (дошкольный уровень) Шумахер Н.В.  
от \_\_\_\_\_  
ф.и.о. родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения \_\_\_\_ \_\_ 20\_\_ г, свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_  
(кем выдано)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в \_\_\_\_\_  
(название организации)

в группу \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, комбинированной)

с \_\_\_\_\_ режимом пребывания ребенка с \_\_\_\_\_  
(режим: 10,5 часовой, КВП, др.) (желаемая дата приема ребенка в ОУ)

прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке

Мать ребенка: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя, законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
(место жительства)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Номера телефонов: \_\_\_\_\_

Отец ребенка: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя, законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
(место жительства)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа)

Брат/сестра: \_\_\_\_\_  
(совместно проживающие в одной семье и имеющие одно место жительства)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_ Номера телефонов: \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптивной 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)

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) \_\_\_\_\_

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)

С Уставом МКОУ «Покровская СОШ » (дошкольный уровень), лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, локальными актами, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) и обязуюсь их выполнять.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ /

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Номер и дата регистрации заявления

*И.о.директора МКОУ «Покровская СОШ»  
(дошкольный уровень)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*ф.и.о. родителя (законного представителя)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Руководствуясь статьями 14,44 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать в МКОУ «Покровская СОШ» (дошкольный уровень) обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего ребенка \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество, дата, рождения,*

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**Договор №****об образовании по образовательным программам дошкольного образования**с.Покровка«   »     20    г.

(место заключения договора)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

на основании лицензии от «15» апреля 2021 г. № 100,  
выданной Главным управлением образования и молодёжной политики Алтайского края  
(наименование органа, выдавшего лицензию)Именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора

(должность, фамилия, имя и отчество руководителя образовательной организации)

действующего на основании Устава МКОУ «Покровская СОШ», далее – Исполнитель,  
и \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

далее – Заказчик, действующего на основании \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

В интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего, дата рождения)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная1.3. Наименование образовательной программы ООП дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 7-30 до 18-00 часов понедельник – пятница, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни1.6. Воспитанник зачисляется в подгруппу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

**2. Взаимодействие сторон****2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

**2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием трёхразовое комплексное питание: завтрак в 9-00, обед в 12-00, полдник в 16-00

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приёма)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу.

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

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно - хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю, все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ 1955 \_\_\_\_\_  
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик \_\_\_\_\_ ежемесячно \_\_\_\_\_  
(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально или иной платёжный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей  
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_ до 10-го числа текущего месяца \_\_\_\_\_  
(время оплаты)

за наличный расчёт /в безналичном порядке на счёт (нужное подчеркнуть)

### **4. Основания изменения и расторжения договора**

4.1. Условия, на которых заключён настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. Настоящий Договор, может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу. По одному для каждой из сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путём переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.



VII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**

МКОУ «Покровская СОШ»

(полное наименование образовательной организации)

И.о.директора: Шумахер Н.В.

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя и отчество руководителя)

(

с.Покровка, ул.Школьная 2а

(адрес местонахождения)

ОГРН 1022202282046

ИНН 2256005178

КПП 225601001

р/счет 40204810500000002600

ГКРЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю

г. Барнаул

БИК 040173001

л/счет 03173046440

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

М. П.

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

№ \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.о.директора МКОУ  
«Покровская СОШ»  
(дошкольный уровень)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### Согласие на обработку персональных данных воспитанников

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я,

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,

серия, номер кем выдан дата выдачи

являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальным казенным общеобразовательным учреждением «Покровская средняя общеобразовательная школа» (место нахождения: 658411. Алтайский край, Локтевский район, село Покровка, улица Школьная 2а) (далее – ОУ) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю ОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление.

ОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника;
- информация, содержащаяся в личном деле воспитанника, лишенного родительского попечения;
- информация о состоянии здоровья;
- информация о месте проживания;
- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника;
- фамилии, имени, отчестве самих родителей (законных представителей) воспитанника;

- иные персональные данные воспитанника, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания;
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным.

Настоящее согласие действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

---

(Ф.И.О. полностью, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка № \_\_\_\_\_

о приеме заявления о зачислении ребенка в МКОУ «Покровская СОШ»

МКОУ «Покровская СОШ» извещает о приеме для дальнейшего рассмотрения заявления о зачислении ребенка в дошкольную разновозрастную группу, поданное «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность)

выдан: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
код подразделения \_\_\_\_\_)

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы : №	Наименование документа	Вид документа (оригинал/копия)	Форма представления документа (бумажный/электронный)	Количество листов

Документы принял: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность , роспись)

М.П.

Документы сдал \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

(подпись, расшифровка подписи заявителя)

