

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 7  
«20. 05. 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего  
совета  
Протокол №5  
20. 05. 2021 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ «Гилевская  
СОШ»  
\_\_\_\_\_ Клименок Т.П.  
Приказ № 34/2  
от 20. 05. 2021 г.

## Положение

### О правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

#### Общие положения

1. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии с частью 8 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. (Приложение 1 )
  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 медицинскую карту по форме №026/у-2000.
  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 (Приложение 2). 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. (Приложение 3).
  24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.
  25. После приема документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4 )
  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. (Приложение 5)
  29. По месту предоставления воспитанникам образовательных услуг ведется «Книга учета движения воспитанников» (Приложение 7), которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением воспитанников.
  30. Сведения о принятом ребенке в течение трех рабочих дней заносятся в АИС «Сетевой город. Образование».

Директору МКОУ «Гилевская  
СОШ» \_\_\_\_\_

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)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка да / нет, язык народов РФ \_\_\_\_\_

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)

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

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

Потребность в обучении 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) имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

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 «Гилевская СОШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, локальными актами, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территорий за образовательными организациями Локтевского 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 \_\_\_\_\_ /

Приложение 2

**Журнал  
 приема заявлений в дошкольную разновозрастную группу**

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	ФИО родителей (законных представителей)	ФИО ребенка	Предоставленные документы							Подпись родителей (законных представителей) подтверждающая получение расписки о приеме документов	Подпись руководителя или уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов
				Путевка	Медицинская карта	Копия документа, удостоверяющая личность родителя	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания	Документ ПМПК (при наличии)		

Приложение 3.

**РАСПИСКА  
 в получении документов при приеме заявления  
 в МКОУ « Гилевская СОШ » Локтевского района Алтайского края**

от гр. \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., дат рождения)

Заявление о приеме регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Заявление о приеме в учреждение	оригинал	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя	копия	

	(законного представителя)		
3.	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	
4.	Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	копия	
5.	Медицинское заключение	оригинал	
6.	Иное при необходимости:		
	- документ, подтверждающий установление опеки	копия	
	- документ психолого-медико-педагогической комиссии		

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Расписку получил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение 4.

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
с.Гилёво « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Гилевская средняя общеобразовательная школа»

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

на основании лицензии от « 18 » апреля 20 14 г. № 241,  
выданной Главным управлением образования и молодежной 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 «Гилевская 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 очная

1.3. 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 дни

1.6. 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 объеме 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 четырёхразовое комплексное питание: завтрак в 9-00, 2-ой завтрак в 10-25, обед в 12-00, полдник в 15-25
- 
- (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 \_\_\_\_\_

(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 \_\_\_\_\_ 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 «Гилевская СОШ»  
(полное наименование образовательной организации)  
Директор

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

с.Гилёво ул.Школьная 7 – 1  
(адрес местонахождения)

Банк получателя ОТДЕЛЕНИЕ

БАРНАУЛ Г.БАРНАУЛ

(банковские реквизиты)

р/с 40204810500000002600

##### Заказчик:

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

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

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
/ Ф.И.О.

(подпись руководителя)

М. П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Второй экземпляр на руки получил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, подпись, расшифровка)

## Приложение 5

### Состав личного дела ребенка:

1. Путёвка (направление) в Учреждение.
2. Заявление родителя (законного представителя).
3. Договор об образовании между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.
4. Копия приказа о зачислении ребёнка /выписка из приказа о зачисления ребенка в Учреждение.
5. Копия свидетельства о рождении ребенка.
6. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
7. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных его и ребенка.
8. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

## Приложение 6.

Директору МКОУ  
«Гилевская СОШ»  
\_\_\_\_\_

## 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 «Гилевская средняя общеобразовательная школа» (место нахождения: 658413. Алтайский край, Локтевский район, село Гилёво, улица Школьная, 7 – 1) (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.

Приложение 7

### Книга учета движения воспитанников

№ п. / п.	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Сведения о родителях (законных представителях)		Домашний адрес, телефон
			Ф.И.О. матери (место работы, должность)	Ф.И.О. отца (место работы, должность)	
1.					

Путевка (номер, дата выдачи, срок действия)	Наличие льготы об оплате	Приказ по школе (дата, номер)	
		О зачислении в дошкольную группу	Об отчислении (выбытии) ребенка из дошкольной группы

