

**1.Общие положения**

1.1. Настоящие правила определяют правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования и регулируют отношения, возникающие между родителями (законными представителями) и ГБДОУ в связи с зачислением на обучение по образовательным программа дошкольного образования в ГБДОУ.

1.2. Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования. Прием обучающихся в ГБДОУ осуществляется в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи: 55 ч.9;67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2);
* Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1);
* Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
* СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);
* Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
* Законом «Об образовании в Санкт – Петербурге» от 17.07.2013 № 461-83 (статьи:12; 10 ч.2,4);
* Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.07.2011 N 1387-р (ред. от 21.11.2013) "Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования"
* Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 20.11.2008 N 1633-р (ред. от 22.03.2012) "Об утверждении Порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования"
* правовыми актами законодательства Санкт – Петербурга в области дошкольного образования;
* Правовыми актами администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга;
* Уставом ГБДОУ детский сад №4 Кронштадтского района Санкт–Петербурга;
* Локальными актами ГБДОУ детский сад №4 Кронштадтского района Санкт–Петербурга;
* Настоящими правилами.

Правила распространяются на Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

1.3. При приеме обучающегося в образовательную организацию заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с Уставом ГБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности образовательной организации. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

**2. Комплектование.**  **Этапы оформления документов по приему детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

2.1. В ГБДОУ в соответствии с действующим порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования и Уставом ГБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года до 7 лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование ГБДОУ осуществляет постоянно действующая Комиссия по комплектованию государственных образовательных учреждений Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

2.3. Прием в ГБДОУ осуществляется в соответствии с законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», принятым ЗС СПб 26.06.2013, только с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.4. Информация о работе Комиссии с указанием места расположения, графика работы, номера контактного телефона, перечня документов, необходимых для постановки на учет, размещена на информационном стенде и официальном сайте ГБДОУ.

2.5. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.6. Прием в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

ГБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

Примерная форма заявления размещается ГБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, Приложение 1.

2.7. Прием детей, впервые поступающих в ГБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты). Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 8564.

2.8. Прием заявления в ГБДОУ осуществляется 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
* оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
* 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;
* 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.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ГБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего локального акта. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего локального акта предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.11. Заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью ГБДОУ.

2.12. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего локального акта, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего локального акта, ГБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в ГБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых при приеме документов на время обучения ребенка.

**3. Порядок урегулирования спорных вопросов.**

3.1.Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями)

несовершеннолетнего обучающегося и администрацией ГБДОУ, разрешаются Учредителем.

3.2.При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

**4. Заключительные положения.**

4.1. Контроль за движением контингента обучающихся ГБДОУ ведется в книге учета движения обучающихся, оформляемой в соответствии с приложением 2 к локальному акту.

Обучающиеся, зачисленные приказом в ГБДОУ, записываются в «Книгу учета движения воспитанников ГБДОУ»

Приказом руководителя ГБДОУ назначается ответственный за ведение Книги учета движения воспитанников ГБДОУ и за ведение журналов учета детей в группах.

На основании данных о зачисленных в ГБДОУ детях, переданных на группы, воспитатели обязаны вести строгий учет списочного состава и посещаемости детей в журнале учета детей группы:

 – ежедневно отмечать только фактически присутствующих детей;

 - отсутствие ребенка в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждать заявлением родителей и отмечать в журнале учета детей группы период, на которых ребенок будет отсутствовать.

Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие ребенка в ГБДОУ подаются на имя руководителя ГБДОУ.

Контроль за ведением учета и движения контингента обучающихся в ГБДОУ полностью осуществляет руководитель ГБДОУ.

4.2. Прием обучающихся осуществляется в соответствии с существующими нормативами наполняемости групп.

4.3. Перевод обучающихся осуществляется по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании договора об образовании с родителями (законными представителями). Детей обучающихся по адаптированной образовательной программе дошкольного образования переводят в следующую возрастную группу на основании протокола заседания ТПМПК Кронштадтского района Санкт-Петербурга по продлению срока пребывания детей и приказа заведующего.

4.4. Государственная услуга по приему заявлений, постановке на учет и зачисление в ГБДОУ Кронштадтского района Санкт-Петербурга реализующие образовательную программу дошкольного образования предоставляется при обращении заявителя через Портал (<http://gu.spb.ru/>) или Многофункциональном центре предоставления государственных услуг по адресу:г. Кронштадт, ул. Ленина д.39 А, телефон: 610-18-56 (МФЦ) или 573-90-00 (Городской Центр телефонного обслуживания)

Заявитель вправе лично обратится в комиссию для получения консультации и оказания помощи по подаче заявления на Портал или МФЦ с целью обеспечения их прав на получение государственной услуги в полном объеме.

По вопросам постановки на учет в ГБДОУ Кронштадтского района Санкт-Петербурга можно обращаться в Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

**Сведения о работе комиссий по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, администраций районов Санкт-Петербурга**

| Район Санкт-Петербурга | Руководство комиссии (Ф.И.О., должность) | Место проведения заседаний комиссии | Телефон  | Режим работы комиссии |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель  | Заместитель председателя | Дни недели | Часы работы |
| Кронштадтский | Первый заместитель главы администрации Самохина Надежда Геннадьевна | Начальник РООРыкина Елена Евстафьевна | пр. Ленина, д. 36, каб. 49 А | 435 08 48576 90 86 | среда | 14-17 |

4.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Советом ГБДОУ и принимаются на его заседании.

4.6 Положение действует до принятия нового положения, рассмотренного на ……….., утвержденным Советом ГБДОУ в установленном порядке.

Приложение 1

|  |
| --- |
| Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга  Алле Зигмантасовне Горчаковойот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полностью Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (законного представителя) ребенка) зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью) проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью, телефон)  |

 Учетный номер \_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

К заявлению прилагаю следующие документы[[1]](#footnote-1):

|  |  |
| --- | --- |
|  | направление выданное комиссией по комплектованию |
|  | медицинскую карту |
|  | сертификат о прививках |
|  | согласие на обработку персональных данных ребёнка |
| копии |
|  | свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка |
|  | свидетельства о рождении ребенка |
|  | медицинского полиса ребенка |
|  | иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С Уставом ГБДОУ детский сад № 4, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами ГБДОУ детский сад № 4 ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

 подпись дата

|  |
| --- |
| Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга  Алле Зигмантасовне Горчаковойот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полностью Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (законного представителя) ребенка) зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью) проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью, телефон)  |

 Учетный номер \_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга в группу общеразвивающей направленности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

К заявлению прилагаю следующие документы[[2]](#footnote-2):

|  |  |
| --- | --- |
|  | направление выданное комиссией по комплектованию |
|  | медицинскую карту |
|  | сертификат о прививках |
|  | согласие на обработку персональных данных ребёнка |
| копии |
|  | свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка |
|  | свидетельства о рождении ребенка |
|  | медицинского полиса ребенка |
|  | иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С Уставом ГБДОУ детский сад № 4, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами ГБДОУ детский сад № 4 ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

 подпись дата

|  |
| --- |
| Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга  Алле Зигмантасовне Горчаковойот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать полностью Ф.И.О. родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (законного представителя) ребенка) зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью) проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, адрес полностью, телефон)  |

 Учетный номер \_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество ребёнка) (дата рождения)

в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга в группу компенсирующей направленности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

К заявлению прилагаю следующие документы[[3]](#footnote-3):

|  |  |
| --- | --- |
|  | направление выданное комиссией по комплектованию |
|  | рекомендации ПМПК (при условии приема на адаптированные образовательные программы). |
|  | медицинскую карту |
|  | сертификат о прививках |
|  | согласие на обработку персональных данных ребёнка |
| копии |
|  | свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка |
|  | свидетельства о рождении ребенка |
|  | медицинского полиса ребенка |
|  | иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 С Уставом ГБДОУ детский сад № 4, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами ГБДОУ детский сад № 4 ознакомлен (а)

\* (в соответствии с п. 10 Порядка дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

 подпись дата

**Приложение 2**

**В соответствии с П.2.3.14. «ДОГОВОРА об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) ребенка»** Исполнитель (ГБДОУ детский сад № 4) обязан обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника. Не разглашать ставших известными в ходе выполнения Договора сведений, являющихся информацией конфиденциального характера. Обеспечить сбор, хранение и передачу по требованию вышестоящих организаций персональных данных Родителя и Ребенка.

Родители (законные представители) своей волей и в своем интересе выражают согласие на обработку персональных данных своего ребенка в целях информационного обеспечения (включая размещение информации на стендах ГБДОУ и на официальном сайте ГБДОУ).

**Согласие субъекта на обработку его персональных данных**

**в информационных системах
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

 В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее ФЗ), даю согласие на обработку, в том числе автоматизированным способом персональных данных (далее ПДн) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, а также самого несовершеннолетнего, родителем (законным представителем) которого я являюсь, Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 4 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), расположенному по адресу: 197760, СПб Кронштадт, ул. Зосимова, дом 4, литера А, ведущему образовательную деятельность по указанному адресу. Целью обработки моих персональных данных и данных моего несовершеннолетнего ребенка может быть только обеспечение образовательного процесса и ведение статистики.

 Я даю согласие на обработку ПДн, указанных в социальном паспортом воспитанника, а также право администрации ГБДОУ на сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование для опубликования на официальном сайте и информационных стендах ГБДОУ, уничтожение предоставленных данных.

 Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Распространение персональных данных может осуществиться только **в целях оказания государственной услуги,** данные доступны ограниченному кругу лиц (административным, медицинским, педагогическим работникам):

- в целях организации и ведения образовательного процесса;

- при включении данных воспитанников в реестры, отчеты, своды, предусмотренные законодательством РФ и направляемые ГБДОУ органам государственной и муниципальной власти, а также Учредителю и правоохранительным органам, суду;

 - при включении данных в информационные материалы ГБДОУ, в том числе фото и видео.

 Согласие действительно с даты заполнения социального паспорта до окончания срока пребывания моего несовершеннолетнего ребенка в ГБДОУ. Мне разъяснено право отзыва данного мною согласия на распространение персональных данных.

 Я утверждаю, что ознакомлен(а) с документами ГБДОУ, устанавливающими порядок обработки ПДн, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

 Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Ф.И.О.

Приложение 2

КНИГА УЧЕТА

ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

ГБДОУ детский сад 3 4 Кронштадтского района Санкт-Птербурга

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Фамилия,имя,отчестворебенка | Датарожденияребенка | Nнапра-вления | Адрес,контак-тныйтелефон | Сведения ородителях(законныхпредста-вителях):Ф.И.О. | Реквизитыдоговора сродителями(законнымипредстави-телями) | Датаприемаребенкав ОУ | Датаотчис-ления | Кудавыбылребенок | Осно-ваниедляотчис-ления | Подписьруково-дителя |

Образец журнала

**Журнал регистрации**

**заявлений родителей (законных представителей)**

**о приеме ребенка в ГБДОУ детский сад № 4**

**Кронштадтского района Санкт-Петербурга**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №рег. | Фамилия, имя,отчество ребёнка | Датарожденияребенка | Адрес регистрации ифактический адреспроживания | Фамилия, инициалыродителей (законныхпредставителей) | Представленныедокументы | Датарегистрации | Подписьродителя(законногопредставителя) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. нужное отметить [↑](#footnote-ref-1)
2. нужное отметить [↑](#footnote-ref-2)
3. нужное отметить [↑](#footnote-ref-3)