

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Тимершикский детский сад «Кояшкай»
Сабинского муниципального района Республики Татарстан**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБДОУ «Тимершикский детский сад
«Кояшкай»
Протокол № 5 от 28.05.2020 года

УТВЕРЖДЕНО

и введено в действие Приказом
заведующего МБДОУ «Тимершикский
детский сад «Кояшкай» от 29.06.2020 г. № 82
Г.Х.Фазылова



С учетом мнения родителей (законных представителей)
Протокол заседания родительского комитета
Протокол № 3 от 28.05.2020 года

**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Тимершикский детский сад «Кояшкай»
Сабинского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ «Тимершикский детский сад «Кояшкай» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, и уставом МБДОУ «Тимершикский детский сад «Кояшкай» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

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

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Срок действия Правил неограничен.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Количество групп в детском саду определяется Учредителем с учетом условий, необходимых осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно- гигиеническими нормативами. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1 года и 2 месяцев. В приеме может быть отказано только в отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «Тимершикский детский сад «Кояшкай», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерной формы заявления о приеме в детский сад;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационную систему общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе татарского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению МКУ «Управления образования исполнительного комитета Сабинского муниципального района РТ», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (Приложение № 1).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- свидетельства 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, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

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

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. (Приложение 2)

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение 3), о чем родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), (Приложение 4) заверенный подписью лица, ответственного за прием документов. В документе лицо, ответственное за прием документов, указывает индивидуальный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных при приеме документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад, включаются в перечень представленных документов.

3.7. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.8. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (Приложение 5). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольное учреждение.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в группе в течение года.

3.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Регистрационный № _____
от « » _____ 20 ____ года

Заведующему МБДОУ «Тимершикский детский сад
«Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики
Татарстан» Фазыловой Гузьял Хасаншовне
от _____

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт _____, выдан _____
(серия, номер)

(дата)

контактный телефон: _____,

адрес электронной почты _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в _____ подгруппу _____ группы общеразвивающей направленности с режимом
пребывания полного дня (10.5ч).

Желаемая дата зачисления: _____.

Адрес места жительства: _____.

Свидетельство о рождении: _____
(Серия номер, дата, место выдачи)

Сведения о родителях: Мать _____
(Ф.И.О)

(номер телефона, электронная почта при наличии)

Отец: _____
(Ф.И.О)

(номер телефона, электронная почта при наличии)

Выбираю язык образования – _____, родной язык – _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки **(при наличии)** _____;

Потребность 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) - **имеем/не имеем (подчеркнуть при наличии)**

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя)
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории,
- медицинское заключение

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Тимершикский детский сад «Кояшкай» ознакомлен(а). _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка

Даю согласие МБДОУ «Тимершикский детский сад «Кояшкай», зарегистрированному по адресу: 422057, Республика Татарстан, Сабинский муниципальный район, с.Тимершик, ул.Пионерская, д.13, ОГРН 1021607154469, ИНН 1635003574, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« » _____
Дата

Подпись

Расшифровка

ДОГОВОР №

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Тимершикский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики
Татарстан» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное
учреждение**

с.Тимершик
(место заключения договора)

от « » 20 года
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тимершикский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан», осуществляющее образовательную деятельность (далее – Образовательное учреждение), на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 5162 от 09.09.2013 года, Серия 16Л01 № 0000808, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан; действующее на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ; Семейного Кодекса РФ, Конвенции о правах ребенка, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Фазыловой Гузьял Хасаншовой, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителей (законных представителей)

(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц их заменяющих - законных представителей)
именуемый(я) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны действующего в интересах
несовершеннолетнего ребенка -- года рождения
фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) 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. Язык образования: _____

1.4. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тимершикский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 10,5 часов; шестидневная неделя (понедельник – суббота), ежедневный график работы с 7.00 до 17.30; в субботние дни с 7.00 до 16.30 часов;
- выходные дни: воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в подгруппу группы, на основании протокола № от « » 20 года «АИС Электронный детский сад», медицинской карты с заключением медицинского осмотра, справки с разрешением посещения дошкольного учреждения, заявления родителя (законного представителя).

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

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.3. Объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуска воспитателей, на время ремонтных работ и др.).

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 I настоящего Договора;

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

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 и Заказчика.

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

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

2.3.4. 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 ее реализации.

2.3.5. 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 учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник), необходимым для его роста и развития.

2.3.10. Уведомить Заказчика в течение 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.12. Переводить Воспитанника из одной возрастной подгруппы в следующую возрастную подгруппу по окончании учебного года.

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 педагогическому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка.

2.4.6. 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.

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

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним (соседям, знакомым, родственникам).

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) (Постановление Исполнительного Комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан от _____ года № _____ -п) составляет (_____ рублей) рублей в месяц, в которую входит

- абонентская плата, с учетом поправочного коэффициента на переходный период к величине родительской платы (за исключением стоимости продуктов питания) на ребенка, зачисленного в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, до составляет _____ рублей;

- стоимость продуктов питания _____ рублей.

Не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

На основании Постановления Исполнительного Комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан в стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) возможны внесение изменений.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. (родительская плата подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в образовательной организации).

3.3. Оплата производится ежемесячно в **срок не позднее 20** числа следующего месяца в безналичном порядке на р/счет № 40701810592053000035,

Возможна оплата за содержание ребенка в дошкольном учреждении материнским капиталом (на основании Постановления правительства РФ № 615 от 29.08.2013 г.).

3.4. Заказчик имеет право

- получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования (п.5.ст.65.ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), на первого ребенка – 20%, на второго - 50%, на третьего и последующего – 70%.
- получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

из расчета среднедушевого дохода семьи (Постановление руководителя исполнительного комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан от 19.09.2013г. № 1195).

3.5. В случае выбытия воспитанника из дошкольного образовательного учреждения, родительская плата за содержание детей в образовательной организации за текущий месяц возврату не подлежит.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.3. 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 и Республики Татарстан.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан

6.8. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению Сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Тимершиковский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан»

Адрес: 422057,

С.Тимершик, ул. Пионерская, дом 13

Телефон / факс: 8 843 62 2-28-01

ИНН: 1635003574

ОГРН 1021607154469

КПП 163501001

Банковские реквизиты:

р/счёт 40701810592053000035

БИК 049205001, ГРКЦ НБ РТ Банка России

Заведующий: Фазылова Г.Х..

(подпись) _____

дата (число, месяц, год)

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность

Паспорт серия _____

Выдан _____, дата выдачи _____

Адрес рег. _____,

Телефон _____

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Заказчик один экземпляр договора на руки получил(а): _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

СОГЛАСИЕ
на автоматизированную обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)адрес прописки (регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

с целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в дошкольные образовательные учреждения Республики Татарстан, даю согласие на обработку персональных данных:

Ф.И.О., данные паспорта одного из родителей (законного представителя)

(Ф.И.О., дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка)

(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение)

в документарной и электронной формах с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие действительно в течение _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата _____ Личная подпись заявителя _____
(расшифровка подписи)

Расписка**в получении документов, представленных родителем****(законным представителем) при приеме ребенка в****МБДОУ «Тимершикский детский сад «Кояшкай»****Сабинского муниципального района Республики Татарстан»**

От _____

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

подавшего(ей) заявление о приёме сына/дочери

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

в МБДОУ «Тимершикский детский сад «Кояшкай» Сабинского муниципального района Республики Татарстан», регистрационный номер заявления: _____ и представленные документы:

№	Наименование документа	количество
1	Заявление о зачислении	
2	Копия паспорта или документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
6	Иные документы	

Заведующий _____ Фазылова Г.Х.

М.П.

Журнал

регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме ребёнка

[illegible]

