

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
- ДЕТСКИЙ САД №5 ГОРОДА АГРЫЗ АГРЫЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

**СОГЛАСОВАН**

Педагогическим советом МБДОУ

Протокол № 3

от «28» ноября 2025г.

**СОГЛАСОВАН**

Родительским собранием

Протокол №     от «     »     2025г.

**УТВЕРЖДЕН**  
Заведующий МБДОУ – детский сад №5  
города Агрыз  
Республики Татарстан  
Закирова Э.И.  
Приказ № 110-ОД от 28.11.2025г.

**ПОРЯДОК**

**приема детей на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №5 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует прием детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №5 города Агрыз АМР РТ (далее – МБДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 года № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 года № 862 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) в Агрызском муниципальном районе Республики Татарстан» с изменениями.
- Уставом МБДОУ.

1.4. Порядок приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория).

1.5. Прием осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и настоящим локальным актом.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом,

в 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 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.7. Порядок может быть изменен и дополнен в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании. Изменения и дополнения в Порядок выносятся на рассмотрение педагогического совета и утверждаются приказом МБДОУ.

1.8. Срок Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия нового.

## **2. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ.**

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет.

2.2. Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием на обучение в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МБДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Право на внеочередной прием в детский сад распространяется на детей граждан, участвующих в специальной военной операции, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих и лиц, проходящих службу в национальной гвардии Российской Федерации, граждан, проходящих службу в батальонах «Алга» и «Тимер», сформированных в Республике Татарстан, граждан, добровольно выполняющих военные задачи в ходе специальной военной операции, сотрудников Министерства внутренних дел по Республике Татарстан, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Татарстан, командированных в зону проведения специальной военной операции, а также на детей вышеуказанных категорий граждан, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции.

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

2.6. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Агрызского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия по комплектованию), а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система) заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.7. МБДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

- в форме документа на бумажном носителе (Приложение 1).

2.8. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет». В связи с тем, что в электронном заявлении отсутствует подпись родителей (законных представителей), заявление заверяется их подписью при представлении в МБДОУ всех необходимых документов. При регистрации заявлений, поданных в электронном виде, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ указываются две даты:

- 1-я – дата заполнения подачи заявления (отсылки заявления);

- 2-я – дата предоставления всех необходимых документов.

2.9. В заявлении 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;

2.10. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.11. Независимо от формы подачи заявления (в электронном или бумажном виде) родители (законные представители) детей заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет на информационном стенде МБДОУ.

2.12. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- 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);
- медицинское заключение.

2.13. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные

федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) <8.1>;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) <8.2>;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

2.14. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.15. 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.

2.16. Требование предоставления других документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.17. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.18. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МБДОУ, указанными в п.2.16 настоящего Порядка, осуществляется путем размещения документов на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, на информационном стенде в МБДОУ.

МБДОУ также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.2.16 Порядка, при подаче заявления о приеме в МБДОУ. Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий МБДОУ.

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п.2.16 Порядка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.20. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления) (Приложение 2).

2.21. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ (Приложение 3)

2.22. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МБДОУ родителями (законными представителями) предъявлены не все необходимые для приема документы, ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Заявление и документы для зачисления в МБДОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

2.23. После представления в МБДОУ заявления и всех необходимых документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.24. Оформленный договор регистрируется в журнале договоров с родителями (законными представителями) воспитанника, и находится в папке «Личные дела» возрастной группы.

2.25. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ. Приказ о зачислении в МБДОУ издает заведующий МБДОУ в срок 3 рабочих дней после заключения договора.

2.26. Распорядительный акт в 3-хдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.27. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренных законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме на обучение в МБДОУ.

2.28. После издания приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учёта движения воспитанников.

2.29. Книга учёта движения воспитанников предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в МБДОУ. Книга учёта движения воспитанников должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и подписью заведующей.

2.30. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ;

- согласие на обработку персональных данных;

- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»

- копия 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;

- копия свидетельства 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);
- договор об образовании.

2.31. Ежегодно на 1 сентября текущего года заведующий издает приказ о комплектовании с утверждением списков воспитанников по группам. Списки воспитанников должны соответствовать количеству личных дел воспитанников.

### **3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.**

3.1. Прием в МБДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 и 3 настоящих Правил.

3.2. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.3. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

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

3.6. МБДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МБДОУ.

3.7. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется только медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.8. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 или более дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется дополнительно и медицинская справка о состоянии здоровья.

### **4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ.**

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документа согласно п.п.2.7-2.9 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МБДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МБДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4.2. В случаях указанных в п. 4.1 настоящих Правил, заведующий МБДОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

### **5. Порядок взаимодействия МБДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБДОУ**

5.1. В целях комплектования МБДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года МБДОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных

мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

5.2. Заведующий МБДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МБДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Зачислен в ДОУ».

5.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий МБДОУ заявлению в системе присваивает статус «Не явился».

5.4. В течении учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование МБДОУ в соответствии с порядком, предусмотренным Административным регламентом.

На основании протокола № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
принять в группу \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_

(№ и дата регистрации заявления)

Заведующий \_\_\_\_\_ Э.И.Закирова

Заведующей МБДОУ – детский сад №5 города Агрыз  
Агрызского муниципального района РТ  
Закировой Э.И. от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. одного из родителей (законных представителей))

Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ №\_\_

Прошу принять моего ребенка

(ФИО ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ – детский сад №5 города Агрыз АМР РТ.

Реквизиты свидетельства о рождении: \_\_\_\_\_

ФИО родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

телефон, эл.адрес: \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ общеразвивающую группу.

(возрастная группа)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка в саду \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия 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;

- медицинское заключение ребенка установленного образца;

- \_\_\_\_\_ (согласие на обучение по адаптированной образовательной программе, рекомендация ПМПК)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата подпись (ФИО)

Ознакомлен(а) со следующими документами:

- ✓ Уставом детского сада \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись)
- ✓ лицензией на осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата подпись
- ✓ основной образовательной программой дошкольного образования

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

- ✓ и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_
- ✓ правами и обязанностями воспитанников \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_
- ✓ постановлением о закреплении территорий \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_
- ✓ информацией о сроках приема документов в МБДОУ-детский сад №5 \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_

Выбор языка образования: \_\_\_\_\_

Выбор родного языка: родной русский язык или родной татарский язык  
нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / ФИО родителя (законного представителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных \_\_\_\_\_ данных»,  
на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в  
согласен(а)/не согласен(а)

объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и  
воспитания \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования на срок действия  
договора.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ (ФИО)

В соответствии с п.3 ст.42 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю (ём) согласие на психолого-педагогическую и социальную помощь, оказываемому моему ребенку, проводимую в детском саду

Мать \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отец \_\_\_\_\_ Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Сведения о родителях

**Мать:** Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Адрес регистрации, тел. \_\_\_\_\_

**Отец:** Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

Адрес регистрации, тел. \_\_\_\_\_

Социальные льготы для устройства ребенка в детский сад \_\_\_\_\_  
(да, нет, какие?)

### Сведения о лицах, имеющих право забирать ребенка из детского сада

Ответственность и сохранность жизни и здоровья ребёнка по пути в детский сад и обратно домой из детского сада возлагаю на указанных лиц.

В случаях, о которых мы Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника обязаны оповестить воспитателей группы, когда невозможно непосредственно сопровождать ребёнка в детский сад и обратно, прошу Вашего разрешения на сопровождение \_\_\_\_\_ по пути в детский сад и обратно следующим лицам:

ФИО \_\_\_\_\_

Родственное отношение к ребенку \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания, тел \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Родственное отношение к ребенку \_\_\_\_\_ Возраст \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес проживания, тел \_\_\_\_\_

**Расписку** в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ – детский сад №5 города Агрыз получил(а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», я,

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

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,

серия, номер кем выдан дата выдачи

являюсь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным \_\_\_\_\_ представителем)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

(далее – Воспитанник), своей волей и в своих интересах даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад №5 города Агрыз Агрызского муниципального района Республики Татарстан (место нахождения: 422230, Республика Татарстан, г. Агрыз, ул. Карла Маркса, д. 4а) (далее – МБДОУ) 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 МБДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление), использование, распространение, блокирование, уничтожение; МБДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, РТ) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;
- 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;
  - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
  - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
  - размещения фотографий на сайте детского сада;
  - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Я \_\_\_\_\_ (согласен/не согласен) на размещение фотографий моих и моего ребенка на стендах МБДОУ и официальном сайте МБДОУ - детский сад №5 города Агрыз АМР РТ в государственной информационной системе «Электронное образование РТ» edu.tatar.ru. С

последствиями размещения ознакомлена.

Обязуюсь сообщать МБДОУ об изменении персональных данных моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена. Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ-детский сад №5, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

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 ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручен лично под расписку представителю ДОУ.

---

(Ф.И.О. полностью, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение 3

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в МБДОУ-детский сад №5 города Агрыз**

<b>Регистрационный номер заявления</b>	<b>Перечень представленных документов</b>	<b>Подпись</b>
_____	Заявление о приеме	
	Копия Свидетельства о рождении ребенка	
	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
	Медицинское заключение	

Заведующий МБДОУ

Э.И.Закирова

---