



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ
НАЧАЛЬНИК УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕРМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

23.04.2024

№ 111

**Об утверждении Положения
о комплектовании образовательных
организаций Пермского
муниципального округа,
реализующих образовательные
программы дошкольного образования**

На основании Положения об управлении образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края, утверждённого решением Думы Пермского муниципального округа Пермского края от 29 ноября 2022 г. № 55

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комплектовании образовательных организаций Пермского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования в соответствии с приложением к настоящему приказу (далее – Положение).
2. Отделу дошкольного образования организовать работу по комплектованию дошкольных образовательных организаций Пермского муниципального округа в соответствии с Положением.
3. Считать утратившими силу приказы управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 31 мая 2023 г. № 187 «Об утверждении Положения о комплектовании образовательных организаций Пермского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования», от 20 ноября 2023 г. № 439 «О внесении изменений в Положение о комплектовании образовательных организаций Пермского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования», утвержденное приказом от 31 мая 2023 г. № 187».
4. Контроль исполнения приказа возложить на начальника отдела дошкольного образования Кузнецову, О.Ю.

И.о. начальника управления



Л.Л. Плотникова

Положение
о комплектовании образовательных организаций
Пермского муниципального округа, реализующих
образовательные программы дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комплектовании образовательных организаций Пермского муниципального округа, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее — Положение), разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории Пермского муниципального округа, в получении услуги дошкольного образования, присмотра и ухода, оказания помощи семье в воспитании, исходя из имеющихся в Пермском муниципальном округе условий и возможностей, и регламентирует порядок организации общедоступного дошкольного образования, присмотра и ухода в муниципальных образовательных организациях Пермского муниципального округа, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОО), а также осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок № 236), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок № 373), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «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» (далее – Порядок № 1527), Решением Думы Пермского муниципального округа Пермского края от 29 ноября 2022 г. № 55 «Об учреждении управления образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края и утверждении Положения об управлении образования администрации Пермского муниципального округа Пермского края» (далее – Управление образования).

II. Порядок комплектования

2.1. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в ДОО.

2.1.1. Постановка детей на учет для предоставления места в ДОО, и направление к зачислению осуществляется на основании административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного постановлением администрации Пермского муниципального округа Пермского края от 10 апреля 2024 г. № 299-2024-01-05.С-263.

2.1.2. Формирование и ведение регистра детей дошкольного возраста для зачисления в ДОО Пермского муниципального округа осуществляется посредством подсистемы «Контингент» автоматизированной информационной системы «Электронная Пермская Образовательная Система» (далее – Контингент, «ЭПОС»).

2.2. При организации комплектования Управление образования осуществляет взаимодействие с ДОО Пермского муниципального округа.

2.3. Результатом процедуры комплектования является передача руководителям ДОО сформированных списков детей для зачисления (далее – Списки) и уведомлений в подсистеме «Единый сервис записи» автоматизированной информационной системы «ЭПОС» (далее – ЕСЗ); зачисление ребенка в ДОО;

2.4. Сроки комплектования:

2.4.1. Общий срок комплектования, складывающийся из отдельных процедур, составляет 18 рабочих дней:

2.4.1.1. формирование Списков для зачисления ребенка в ДОО или отказ в предоставлении муниципальной услуги (не более 10 рабочих дней);

2.4.1.2. прием, регистрация заявления о приеме ребенка в ДОО и документов о зачислении ребенка в ДОО, заключение договора между ДОО и родителями (законными представителями), издание приказа о зачислении ребенка в ДОО (не более 8 рабочих дней):

2.4.1.2.1 уведомление родителей (законных представителей) о зачислении

ребенка в ДОО посредством телефонной связи или электронной почты (не более 4 рабочих дней);

2.4.1.2.2 приём пакета документов о зачислении ребенка в ДОО в соответствии с п. 4.4. данного Положения, заключение договора между ДОО и родителями (законными представителями), издание приказа о зачислении ребенка в ДОО (не более 4 рабочих дней);

Списки направленных в ЕСЗ к зачислению детей экспортируются в Контингент для распределения в соответствии с возрастом и направленностью групп на основании изданного приказа ДОО о зачислении.

III. Распределение детей в ДОО

3.1. Распределение детей осуществляется специалистами Управления образования путем формирования Списков.

3.2. Списки формируются ежегодно на учебный год согласно регистру детей, зарегистрированных в ЕСЗ, и перечню закрепленной за ДОО территории Пермского муниципального округа, с учетом даты рождения, медицинских показаний ребенка и заключений психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), документов о праве на льготы (Приложение 1), представленных родителями (законными представителями). Внутри льготных категорий в первую очередь рассматриваются дети, чьи родители имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДОО; во вторую очередь – дети, чьи родители имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОО.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательные организации Пермского муниципального округа Пермского края, в которых обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3. В срок до 10 мая текущего года руководители ДОО представляют в Управление образования предварительные данные по количеству мест для приема детей на новый учебный год с указанием возраста и направленности групп.

3.4. Отнесение ребенка к возрастной группе определяется наличием полных лет на 01 сентября текущего года.

3.5. Формирование Списков по каждому ДОО осуществляется на основании данных, полученных от руководителей в следующие периоды:

3.5.1. основной - на следующий учебный год - с 01 по 15 июня текущего года;

3.5.2. дополнительный - с 01 по 15 августа текущего года;

3.5.3. с 01 сентября в течение учебного года - в группы при наличии свободных мест (освободившиеся, дополнительно созданные).

3.6. Формирование Списков в основной период осуществляется в следующем порядке:

3.6.1. распределение детей, родившихся в наиболее отдаленный от текущего года календарный год:

3.6.1.1. дети из льготных категорий;

3.6.1.2. дети, не имеющие льгот на зачисление;

3.6.2. распределение мест детям льготной категории граждан, родившихся в следующий календарный год;

3.6.3. распределение мест детям, не относящимся к льготной категории, с учетом заявлений на перевод в другое ДОО, проживающим на закрепленной территории, в желаемое приоритетное ДОО;

3.6.4. в случае отсутствия мест в желаемом приоритетном ДОО распределение мест детям, проживающим на закрепленной территории, осуществляется в иные ДОО по согласованию с родителями (законными представителями);

3.6.5. в случае отсутствия свободных мест в желаемых ДОО (приоритетных и дополнительных) распределение мест детям осуществляется в другие ДОО Пермского муниципального округа.

3.6.6. Распределение в ДОО детей, не проживающих на закрепленной территории (садовые некоммерческие товарищества (СНТ), кооперативы, кварталы), осуществляется на свободные места.

3.7. Формирование Списков в дополнительный период осуществляется на свободные (освободившиеся, вновь созданные) по результатам комплектования в основной период.

3.7.1. Формирование Списка в течение учебного года на предоставление услуги дошкольного образования осуществляется на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места в течение 3 рабочих дней с момента получения информации от руководителя ДОО.

3.8. В течение учебного года процедура доукомплектования на свободные места осуществляется ежемесячно с момента получения специалистом Управления образования сформированного руководителем ДОО списка на свободные места на

контрольные даты: 5-е и 20-е число месяца.

3.9. В целях социальной защиты и поддержки работников системы образования Пермского муниципального округа при комплектовании рассматриваются ходатайства руководителей образовательных организаций о первоочередном устройстве в ДОО детей работников системы образования Пермского муниципального округа.

IV. Зачисление детей в ДОО

4.1. Уведомление родителей (законных представителей) о предоставлении ребенку места в ДОО согласно приложениям 2,3 осуществляется представителем ДОО, уполномоченным приказом руководителя ДОО информировать родителей (законных представителей) и вести прием документов, на основании Списков, переданных специалистом Управления образования руководителю ДОО, согласно приложению 4 к настоящему Положению посредством:

- телефонной связи;
- электронной почты.

Уведомление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ДОО посредством телефонной связи или электронной почты (не более 4 рабочих дней). Способ информирования родителя (законного представителя) о предоставлении ребенку места в ДОО фиксируется в журнале регистрации способов информирования родителей по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

4.2. Родители (законные представители), получившие уведомление о предоставлении ребенку места в ДОО, обращаются в ДОО с документами для приема ребенка в течение 4 рабочих дней со дня получения уведомления.

Родители (законные представители), не имеющие возможности обратиться в ДОО в течение 4-х рабочих дней с даты получения уведомления, извещают ДОО о переносе даты подачи документов для приема ребенка в ДОО любым возможным способом (посредством телефонной, электронной или почтовой связи).

4.3. Прием и зачисление детей в ДОО осуществляются в соответствии с Порядком № 236.

4.4. Родителями (законными представителями) оформляется заявление на прием ребенка в ДОО по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

4.5. Для зачисления ребенка в ДОО родители (законные представители) представляют следующие документы и их копии:

- заявление родителя (законного представителя) – оригинал;
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 7);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, 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»;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации

- документ, подтверждающий установление опеки (законность представления прав ребенка) (при необходимости);

- документ ПМПК (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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 (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

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.

4.6. Уполномоченным лицом оформляется расписка в получении документов при подаче родителями (законными представителями) заявления о приеме ребенка в ДОО по форме согласно приложению 8 к настоящему Положению.

4.7. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы, числятся в регистре детей ЕСЗ, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года в порядке, установленном пунктом 3.2 настоящего Положения.

В этом случае родителям (законным представителям) выдается уведомление с указанием причин, препятствующих зачислению ребенка в ДОО, согласно приложению 9 к настоящему Положению.

4.8. В ДОО ведется журнал учета выдачи родителям (законным представителям) расписок, уведомлений согласно приложению 10 к настоящему Положению.

4.9. На основании заявления и документов о приеме ребенка в ДОО

между ДОО и родителями (законными представителями) заключается договор и издается приказ о зачислении ребенка в ДОО.

4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) от предложенного ДОО или отсутствия обратной информации от родителей (законных представителей) о принятом ими решении о подаче заявления о приеме ребенка в ДОО в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. настоящего Положения, зачисление переносится на период дополнительного комплектования, на возможное предоставление места в течение года или на следующий учебный год.

Невостребованные места перераспределяются детям, включенным в регистр, сформированный в ЕСЗ, по дате рождения.

4.11. По результатам зачисления детей в ДОО руководители ДОО передают информацию специалисту Управления образования о:

- количестве детей, зачисленных в ДОО;
- количестве свободных мест в ДОО.

4.12. Руководитель ДОО в случае отчисления детей в течение 3-х рабочих дней представляет специалисту Управления образования информацию о наличии свободных мест на предоставление услуги дошкольного образования.

4.13. Перевод детей в другое ДОО осуществляется на свободные места в соответствии с Порядком № 1527, на основании заявления родителей (законных представителей), поданных посредством ЕПГУ, МФЦ или при личном обращении в Управление образования.

4.14. Документы, установленные приложениями 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 к настоящему Положению, заполняются на бумажном носителе. Журналы должны быть пронумерованы, пронумерованы, подписаны руководителем и скреплены печатью учреждения.

Приложение 1
к Положению о комплектовании
образовательных организаций
Пермского муниципального
округа, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

Типы льготных категорий ДОО

Код	Полное наименование	Наименование	Вид льготы
6	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан	Дети сотрудников сил по борьбе с терроризмом (Дагестан)	Внеочередное право
2	Дети судей	Дети судей	Внеочередное право
10	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Дети военнослужащих-контрактников, уволенных по возрасту	Первоочередное право
11	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья	Дети военнослужащих-контрактников, уволенных по состоянию здоровья	Первоочередное право
9	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	Первоочередное право
21	Дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Дети уволенных по особым обстоятельствам сотрудников ОПИН	Первоочередное право
3	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации	Внеочередное право
5	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	Дети погибших и ставших инвалидами военнослужащих (Северный Кавказ)	Внеочередное право
7	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь	Внеочередное право
15	Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Дети уволенных по особым обстоятельствам сотрудников полиции	Первоочередное право
17	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Дети погибших (умерших) сотрудников УИС	Первоочередное право

27	Дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Дети уволенных по особым обстоятельствам сотрудников ТО	Первоочередное право
22	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети	Дети сотрудников ФПС	Первоочередное право
25	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации и находящиеся на их иждивении дети	Дети сотрудников ТО	Первоочередное право
19	Дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети	Дети сотрудников ОПИН	Первоочередное право
13	Дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети	Дети сотрудников полиции	Первоочередное право
8	Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок	Дети граждан из подразделений особого риска	Внеочередное право
18	Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Дети уволенных по особым обстоятельствам сотрудников УИС	Первоочередное право
4	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Дети погибших и ставших инвалидами военнослужащих (Южная Осетия, Абхазия)	Внеочередное право
1	Дети прокуроров	Дети прокуроров	Внеочередное право
23	Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Дети погибших (умерших) сотрудников ФПС	Первоочередное право
14	Дети сотрудников полиции, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Дети погибших (умерших) сотрудников полиции	Первоочередное право
20	Дети сотрудников органов принудительного исполнения, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Дети погибших (умерших) сотрудников ОПИН	Первоочередное право
16	Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети	Дети сотрудников УИС	Первоочередное право
28	Дети из многодетных семей	Дети из многодетных семей	Первоочередное право
26	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации, погибшие (умершие), и находившиеся на их иждивении дети	Дети погибших (умерших) сотрудников ТО	Первоочередное право

12	Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями	Дети военнослужащих-контрактников, уволенных в связи сокращением	Первоочередное право
30	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Первоочередное право
24	Дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Дети уволенных по особым обстоятельствам сотрудников ФПС	Первоочередное право
	Семьи граждан, призванных на военную службу по мобилизации, проходящих военную службу и принимающих участие в специальной военной операции (далее – СВО); дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях (в т.ч. усыновленные) погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее указанного периода; а также и семьи военнослужащих, проходящих военную службу по контракту	СВО	Внеочередное право
29	Дети-инвалиды	Дети-инвалиды	Первоочередное право

Приложение 2
к Положению о комплектовании
образовательных организаций
Пермского муниципального
округа, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

Форма
уведомления о предоставлении направления в государственную
(муниципальную) образовательную организацию
в электронной форме

Статус информирования: *Направлен в дошкольную образовательную организацию.*

Комментарий к статусу информирования: *«Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»*

Приложение 3
к Положению о комплектовании
образовательных организаций
Пермского муниципального
округа, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

**Форма решения о предоставлении направления в государственную
(муниципальную) образовательную организацию (в бумажной форме)**

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа
местного самоуправления

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о предоставлении
направления в государственную (муниципальную) образовательную
организацию (в бумажной форме)

от _____ № _____

Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной
образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для
групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы
для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом
пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения
по образовательной программе (указываются наименование и направленность
образовательной программы (при наличии) на языке (указывается
соответствующий язык образования)/для осуществления присмотра и ухода в
соответствии с _____ (указываются реквизиты
документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную
организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя с
указанием срока выполнения действия). _____

Должность и ФИО сотрудника

Приложение 4
к Положению о комплектовании
образовательных организаций
Пермского муниципального
округа, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

ЖУРНАЛ
учета передачи
руководителям дошкольных образовательных
организаций
списков детей для направления
в муниципальные образовательные организации

Дата передачи списков	Наименование ДОО	Количество детей, числящихся в списке	Подпись руководителя ДОО	Расшифров ка подписи
1	2	3	4	5

Приложение 5
к Положению о комплектовании
образовательных организаций
Пермского муниципального
округа, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

ЖУРНАЛ
регистрации способов
информирования родителей
(законных представителей)

№	Дата	Время	Способ информирования	ФИО ребёнка	Результат информирования
1	2	3	4	5	6

Приложение 6
к Положению о комплектовании
образовательных организаций
Пермского муниципального
округа, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

Руководителю

(наименование муниципального
образовательного учреждения)

(ФИО законного представителя)

проживающего(ей) по адресу:

контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО, дата, место рождения ребенка)

В

(наименование муниципального образовательного учреждения)

С

(дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

С Уставом и Лицензией дошкольной организации ознакомлен(а)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 7
к Положению о комплектовании
образовательных организаций
Пермского муниципального
округа, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)
проживающий(ая) по адресу: _____
(адрес места регистрации с индексом)
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____
(кем, когда)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие _____
(наименование образовательной организации)
на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка/детей полностью; дата рождения)

согласно перечню (приложение к настоящему согласию) 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. Настоящее согласие предоставляется на осуществление, ответственного за прием документов и обработку персональных данных, любых действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Образовательная организация вправе обрабатывать указанные персональные данные посредством внесения в электронную базу данных. Настоящее согласие действует со дня его подписания и распространяет своё действие на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования или до дня отзыва согласия в письменной форме. Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за предоставление персональных данных **предупрежден (предупреждена)**

(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение к Согласию на обработку персональных данных

Персональные данные, предоставляемые для

_____ (наименование образовательной организации)

Данные ребенка:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Место

рождения _____

Гражданство _____

Адрес места

жительства _____

Адрес регистрации (прописки)/временная

регистрация _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____

Кем

выдан _____

Мед.полис: _____

дата выдачи _____

кем _____

СНИЛС № _____

дата выдачи _____

Родной язык _____

Какой ребенок по счету в семье (1, 2, 3, ...)

_____ Принадлежность к льготной категории: многодетная семья; малообеспеченная семья; дети-инвалиды; дети под опекой; др.

_____ (нужное подчеркнуть)

Данные родителей (законных представителей):

Отец:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____,

код подразделения _____

Кем

выдан _____

Адрес места жительства _____

_____ Адрес регистрации

(прописки) _____

СНИЛС _____

Место работы _____

_____ Должность _____

Тел : _____

Образование _____

(среднее, высшее и т.д.)
Адрес электронной
почты _____
Мать:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Паспорт: серия _____ № _____, дата выдачи _____, код
подразделения _____
Кем
выдан _____
Адрес места жительства _____

Адрес регистрации
(прописки) _____
СНИЛС _____
Место работы _____

Должность _____
Тел: _____
Образование _____

(среднее, высшее и т.д.)
Адрес электронной
почты _____
Опекун:
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Паспорт : серия _____ № _____, дата выдачи _____, код
подразделения _____
Кем выдан _____
Адрес места жительства _____

Адрес регистрации
(прописки) _____
СНИЛС _____
Место работы _____

Должность _____
Образование _____

(среднее, высшее и т.д.)
Тел: _____
Адрес электронной почты _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Положению о комплектовании
образовательных организаций
Пермского муниципального
округа, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

РАСПИСКА

в получении документов при подаче
родителями (законными представителями) заявления
о приеме ребенка в муниципальную
дошкольную образовательную организацию

В

_____ (полное название муниципального образовательного учреждения)

от

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

в отношении ребенка

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

дата и регистрационный № заявления приняты следующие документы для
зачисления:

1.	
2.	
3.	

Всего принято _____ документов на _____ листах

Документы передал

_____ (подпись)

Документы принял

_____ (подпись)

_____ М.П.

Приложение 9
к Положению о комплектовании
образовательных организаций
Пермского муниципального
округа, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

УВЕДОМЛЕНИЕ

о непредоставлении родителями (законными представителями)
необходимых документов для зачисления ребенка в
муниципальную дошкольную образовательную организацию

Настоящим уведомляем, что на основании заявления о приеме
ребенка в муниципальное образовательное учреждение
(наименование учреждения)

от «___» _____ 20___ г.

зачисление ребенка

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

в

_____ (наименование образовательного учреждения)

невозможно по причине непредоставления Вами следующих документов:

Руководитель муниципального образовательного учреждения/
(уполномоченное лицо) _____

Приложение 10
к Положению о комплектовании
образовательных организаций
Пермского муниципального
округа, реализующих
образовательные программы
дошкольного образования

ЖУРНАЛ
учета выдачи родителям (законным представителям) расписок,
уведомлений о причинах, препятствующих зачислению ребенка в ДОО

№	Дата выдачи	Вид документа (расписка, уведомление, приказ)	Содержание уведомления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Подпись родителя (законного представителя) в получении документа	Расшифровка подписи
1	2	3	4	5	6	7	8