

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 8»  
Петропавловск – Камчатского городского округа**

683031, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Давыдова, д.15,  
тел. 8(4152)23-27-13, 23-28-53, факс 8(4152)23-27-13, E.mail:  
school8\_pkgo\_41@mail.ru

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
МАОУ «Средняя школа № 8»  
от 02.09.2024 г. № 250 /1 - Д

УТВЕРЖДЕНО.  
Директор МАОУ  
«Средняя школа № 8»  
\_\_\_\_\_  
Л.И. Буздуга  
приказ от 12.09.2024 г. № 250 /2

ПРИНЯТО  
Советом родителей  
МАДОУ «Средняя школа № 8»  
от 24.09.2024 г. № 250/2

**Положение о порядке  
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений  
между МАОУ «Средняя школа № 8» и  
обучающимися и (или) родителями (законными представителями)  
несовершеннолетних обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформления возникновения образовательных отношений, оформления прекращения образовательных отношений, оформления изменений и приостановления образовательных отношений в МАОУ «Средняя школа № 8» (далее - Положение) определяет правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Петропавловск- Камчатского городского округа, за которой закреплено муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Средняя школа № 8 комбинированного вида» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236», действующими санитарными правилами РФ, локальными актами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа, Уставом Учреждения.

1.3. Полномочия по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования осуществляет администрация Петропавловск-Камчатского городского округа в лице ее органов. Отраслевым органом, осуществляющим регулирование и контроль деятельности Учреждения, является Управление образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление образования). Управление образования ведет учёт детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Петропавловск-Камчатского городского округа. Порядок

комплектования детьми Учреждения устанавливается Управлением образования в соответствии с действующим административным регламентом предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по предоставлению места в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования. Закрепление Учреждения за территорией Петропавловск-Камчатского городского округа определено Администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.3.1. Право на **внеочередное** предоставление места в Учреждении имеют:

1) дети прокуроров;

2) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской атомной электростанции, дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

3) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

4) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии;

5) дети сотрудников Следственного Комитета Российской Федерации;

6) дети судей.

1.3.2. Право на **первоочередное** предоставление места в Учреждении имеют:

1) дети-инвалиды;

2) дети, один из родителей которых является инвалидом;

3) дети сотрудника полиции;

4) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

5) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

6) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

7) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

8) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных пунктах 3 - 7 настоящей части;

9) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

10) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

11) дети из многодетных семей;

12) дети военнослужащих по месту жительства их семей;

13) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом

наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - дети сотрудника);

14) дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

15) дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждения и органы);

16) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья, или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

17) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

18) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 13 - 17 настоящего подпункта;

19) дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери).

1.3.3. Ребенок имеет **право преимущественного приема на обучение** по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение:

- если в нем обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра;

- в том числе ребенок, усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой 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.

1.4. 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».

1.5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа и другими локальными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Копии локальных документов Учреждения, формы документов, необходимых для заполнения и предоставления родителями (законными представителями) при прохождении административной процедуры приёма, приостановления образовательных отношений, информация о сроках приема документов родителей (законных представителей) размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

## 2. Порядок приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Родитель (законный представитель) ребенка, которому службой «одного окна» Аппарата администрации Петропавловск-Камчатского городского округа выдано направление в Учреждение, в течение 15 дней со дня его получения обязан обратиться в Учреждение для начала административной процедуры приёма ребенка в Учреждение.

2.3. Прием в Учреждение 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 25.06.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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;
- о) сведения об ознакомлении родителей (законных представителей) с уставом МАОУ «Средняя школа № 8», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, распорядительным актом Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Сведения, указанные в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение, заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Форма заявления размещена Учреждением на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Приложение 1)».

2.4. Заявление о приеме представляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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

е) 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;

ж) карту развития ребенка или иной документ, предоставленный учреждением здравоохранения, с указанием «особенностей» здоровья ребенка и его потребности в индивидуальных условиях организации образовательного процесса (при необходимости), сведений о вакцинации согласно национальному календарю профилактических прививок.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.6. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и персональных данных ребенка фиксируется в соответствующем документе (Приложение 2) и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии, предоставленных при приеме документов, хранятся в Учреждении на период обучения ребенка. При отчислении обучающегося копии личных документов возвращаются родителям (законным представителям) при предъявлении и на основании расписки.

2.9. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 2.2., 2.3., 2.5., 2.6. настоящего Порядка предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема и заключения договора об образовании документы в соответствии с пунктами 2.2., 2.3., 2.4., 2.6. настоящего Положения до 31 августа текущего года, остаются на учете детей, направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема документов, указанных в пунктах 2.2., 2.3., 2.4., 2.6., 2.7 настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Дата заключения договора считается датой возникновения образовательных отношений между

родителями (законными представителями) обучающегося и Учреждением. Дополнительные соглашения о предоставлении дополнительных образовательных услуг и делегировании полномочия приводить и забирать ребенка из Учреждения доверенному лицу, достигшему 18-летнего возраста, заключаются по мере необходимости.

Формы договоров, дополнительных соглашений опубликованы на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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

2.13. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет <https://sh8-petropavlovskkamchatskij-r30.gosweb.gosuslugi.ru/> размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной дошкольной образовательной организации.

2.14. Прием обучающихся на временное посещение из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений на период проведения в них ремонтных работ производится при предъявлении следующих документов:

- отношения руководителя направляющей организации о приеме воспитанников с указанием сроков проведения ремонтных работ;
- заявления о приеме от родителей (законных представителей) направленного обучающегося (Приложение 1);
- медицинской карты обучающегося;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) обучающегося.

Заведующий Учреждением заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителем (законным представителем) обучающегося на срок проведения в направляющей организации ремонтных работ, издает приказ о временном зачислении обучающихся в учреждение.

### **3. Порядок изменения образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей родителя (законного представителя) и Учреждения.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника по заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.3. Родители (законные представители) обучающегося обращаются к руководителю Учреждения с письменным заявлением, в котором указывается основание для изменения образовательных отношений и непосредственно условие, подлежащее изменению. На основании заявления родителей (законных представителей) вносятся соответствующие изменения в форме дополнительного соглашения к основному договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.4. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, изданный руководителем после внесения соответствующих изменений в договор об образовании. Права и обязанности сторон изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

3.5. Изменение образовательных отношений по инициативе Учреждения допускается

только с согласия родителей (законных представителей) воспитанника после заключения дополнительного соглашения к основному договору об образовании, подписанного обеими сторонами.

#### **4. Порядок приостановления образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося могут быть приостановлены с сохранением места в следующих случаях:

- на период отпуска родителей (законных представителей) воспитанника;
- на период болезни воспитанника и (или) санаторного лечения при предоставлении соответствующего документа из учреждения здравоохранения;
- на период закрытия Учреждения для проведения ремонтных работ и других мероприятий, связанных с обеспечением бесперебойного функционирования Учреждения по согласованию и (или) на основании приказа Управления образования администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Сохранение места для обучающегося в Учреждении на период очередного отпуска родителей (законных представителей) обеспечивается в течение не более 3-х месяцев на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием периода отпуска (Приложение 4). Заявление об отпуске предоставляется руководителю Учреждения не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска при предоставлении оплаченной квитанции о внесении родительской платы за присмотр и уход за обучающимся на его лицевой счет за текущий месяц (квитанции детского сада и соответствующего чека по операции банка). Форма заявления о сохранении места за обучающимся на период отпуска родителей (законных представителей) размещена на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

4.3. Для сохранения места для обучающегося на период закрытия Учреждения для проведения ремонтных работ и других мероприятий, связанных с обеспечением бесперебойного функционирования Учреждения, письменного заявления от родителей (законных представителей) не требуется.

4.4. Родитель (законный представитель) обучающегося информирует Учреждение о предстоящем отсутствии обучающегося в образовательном учреждении или его болезни по телефону 27-01-92. В случае заболевания обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Учреждения, родитель (законный представитель) принимает меры по восстановлению его здоровья и не допускает посещения Учреждения обучающимся в период заболевания. Возобновление образовательных отношений после перенесенного заболевания происходит при предъявлении медицинского заключения (медицинской справки) установленной формы из учреждения здравоохранения. Справка на бумажном носителе должна быть оформлена с проставлением штампа медицинской организации или на бланке медицинской организации (при наличии), подписана врачом (фельдшером, акушеркой), заверена личной печатью врача и печатью медицинской организации (при наличии), на которой идентифицируется полное наименование медицинской организации в соответствии с учредительными документами.

Обучающийся допускается в детский коллектив с талоном-допуском, выданным в смотровом медицинском кабинете Учреждения на основании медицинского заключения (медицинской справки) после перенесенного заболевания, а также в случае отсутствия ребенка в Учреждении более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

4.5. Общие вопросы приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформления возникновения образовательных отношений, перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, восстановления обучающихся, отчисления и оформления прекращения образовательных отношений, оформления изменений и

приостановления образовательных отношений решаются совместно с родителем (законным представителем) обучающегося и руководителем (исполняющим его обязанности) Учреждения в рамках действующего законодательства.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение о порядке оформления образовательных отношений является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директором МАОУ «Средняя школа № 8».

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1 к Положению о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформления возникновения образовательных отношений, перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, восстановления обучающихся, отчисления и оформления прекращения образовательных отношений, оформления изменений и приостановления образовательных отношений в МАОУ «Средняя школа № 8»

Приложение 1 к Положению о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформления возникновения образовательных отношений, перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, восстановления обучающихся, отчисления и оформления прекращения образовательных отношений, оформления изменений и приостановления образовательных отношений в МАОУ «Средняя школа № 8»

Приложение 1 к Положению о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и оформления возникновения образовательных отношений, перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, восстановления обучающихся, отчисления и оформления прекращения образовательных отношений, оформления изменений и приостановления образовательных отношений в МАОУ «Средняя школа № 8»

Директору  
МАОУ «Средняя школа № 8»  
Л.И. Буздуга  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

### З А Я В Л Е Н И Е О П Р И Ё М Е № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)

дата рождения: \_\_\_\_\_ свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ место государственной регистрации \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_  
(индекс, край, город, улица, № дома, № квартиры)

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Средняя школа № 8»  
на обучение (нужное подчеркнуть):

- 1) по образовательной программе дошкольного образования;
- 2) по образовательной программе дополнительного образования художественной направленности (хореография)
- 3) \_\_\_\_\_  
другое наименование образовательной программы и (или) специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

в \_\_\_\_\_ группу № \_\_\_\_\_  
общеразвивающей//комбинированной направленности (нужное подчеркнуть) с действующим режимом пребывания обучающихся в учреждении согласно Уставу

( \_\_\_\_\_ )  
указать необходимый режим пребывания ребенка в учреждении при объективной необходимости

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.  
(число, месяц, год)

Язык образования – русский. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации – \_\_\_\_\_.

Сведения о родителях:

1. Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)  
наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
код подразделения \_\_\_\_\_ место жительства \_\_\_\_\_  
адрес: индекс, край, город, улица, № дома, № квартиры  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_ номер телефона \_\_\_\_\_  
(при наличии) (при наличии)

2. Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, отчество – при наличии)  
наименование документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
код подразделения \_\_\_\_\_ место жительства \_\_\_\_\_  
адрес: индекс, край, город, улица, № дома, № квартиры  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_ номер телефона \_\_\_\_\_  
(при наличии) (при наличии)

Наименование документа, подтверждающего установление опеки \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

С локальными документами муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Средняя школа № 8»:

1. Уставом.
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности.
3. Распорядительным актом Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа.
4. Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников.
5. Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППК).
6. Положением о об оказании логопедической помощи обучающимся в МАОУ «Средняя школа № 8».
7. Образовательными программами дошкольного образования в МАОУ «Средняя школа № 8».
8. Положением о педагогическом совете и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка по \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребёнка

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_,  
ребёнка – субъекта персональных данных)

(далее — ребёнка), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю своё согласие МАОУ «Средняя школа № 8», находящемуся по адресу: 683031, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Давыдова, д. 15:

1) на обработку персональных данных моих и моего ребенка в информационно-телекоммуникационных сетях, включая государственные информационные системы, и на бумажных носителях;

2) на публикацию фотографий, видеоматериалов индивидуальных и групповых с участием моего ребёнка, представления рукотворных продуктов творчества моего ребёнка, фамилии и имени моего ребёнка, его возраста в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах ребёнка.

Согласие дается мною с целью обеспечения оказания МАОУ «Средняя школа № 8» образовательных услуг в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", для обеспечения оказания в электронном виде государственных и муниципальных услуг в сфере образования на территории Камчатского края, повышения их эффективности и качества. Согласие субъектам системы персонифицированного финансирования (региональному модельному центру и муниципальному опорному центру) на включение персональных данных моего ребёнка как субъекта персонифицированного финансирования в информационную систему персонифицированного финансирования дается в целях использования указанных персональных данных для реализации права ребенка на получение и реализацию сертификата дополнительного образования.

Согласие предоставляется на осуществление действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, а также для оказания социальной поддержки моей семье, для создания в образовательном учреждении необходимых условий для работы медицинских учреждений и осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной уставом образовательного учреждения, в т.ч. в статистических или иных исследовательских целях, направленных на повышение качества образования, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также иные действия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**Настоящее согласие распространяется на следующую информацию:**

**1) содержащую персональные данные моего ребенка:** фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; гражданство; фотографическая карточка; свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); место рождения; адрес места жительства; адрес места регистрации; домашний телефон; мобильный телефон; Ф.И.О. родителей; иностранный язык; группа здоровья; физическая группа; тип ограничения возможностей здоровья; заболевания; инвалидность (группа, категория, срок действия, программа реабилитации и абилитации); движение (перевод); № личного дела; психолого-педагогическая характеристика; дополнительная контактная информация; медицинский полис (серия, номер, дата выдачи, кем выдан); состав семьи (в том числе наличие статуса ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей); социальное положение (в том числе наличия статуса семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации); данные о ранее полученном образовании и получаемом ином, данные о ходе и результатах освоения образовательной программы обучающимся, о дополнительном образовании; сертификат дополнительного образования (номер, дата выдачи); творческие объединения; решения комиссий; режим пребывания в группе; данные СНИЛС; отнесение к малочисленным народам севера; тип финансирования обучения.

**2) содержащую мои персональные данные:** фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; гражданство; паспорт (серия, номер, дата выдачи; кем выдан); имя на экране; имя пользователя; учетная запись Windows; адрес места жительства; адрес места регистрации; домашний телефон; мобильный телефон; предпочтительный способ связи; E-Mail; дети; состав семьи; степень родства; образование; место работы; должность; рабочий адрес, рабочий телефон; факс; благотворительная помощь детскому саду; дата и результат обращения за помощью в учреждение; данные для предоставления социальной поддержки; данные СНИЛС; отнесение к малочисленным народам севера.

До моего сведения доведена информация, что МАОУ «Средняя школа № 8» принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты моих персональных данных и персональных данных моего ребенка от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных со стороны третьих лиц.

Настоящее согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. и сохраняет силу до отчисления ребенка из образовательного учреждения. Согласие на включение персональных данных ребёнка как субъекта персонифицированного финансирования в информационную систему персонифицированного финансирования дается на срок вплоть до достижения ребёнком возраста 18 лет.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

---

подпись лица, давшего согласие

---

Ф.И.О.

Директору  
МАОУ «Средняя школа № 8»  
Л.И. Буздуга

родителя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**З А Я В Л Е Н И Е О ПРИЁМЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу временно принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_,

адрес места жительства ребёнка: \_\_\_\_\_  
(индекс, край, город, улица, № дома, № квартиры)

в муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 8» в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ группу № \_\_\_\_\_ на период с «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Сведения о родителе:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ адрес места жительства (индекс, край, город, улица, № дома, № квартиры)

\_\_\_\_\_ контактный телефон

С локальными документами муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 8»:

1. Уставом.
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности.
3. Положением о родительском собрании учреждения.
4. Положением о совете родителей (законных представителей) воспитанников.
5. Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППК).
6. Положением о об оказании логопедической помощи обучающимся в МАОУ «Средняя школа № 8».
7. Основными и адаптированными образовательными программами дошкольного образования в МАОУ «Средняя школа № 8».
8. Положением о педагогическом совете и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Директору  
МАОУ «Средняя школа №8»  
Л.И. Буздуга

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е № \_\_\_\_\_

Прошу сохранить место в МАОУ «Средняя школа № 8» в \_\_\_\_\_ группе  
№ \_\_\_\_\_ за моим ребёнком \_\_\_\_\_,

(Ф.И. ребёнка)

\_\_\_\_\_ года рождения  
(дата рождения)

на период отпуска с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родительская плата за присмотр и уход за ребёнком произведена, копию квитанции предоставляю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)