

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 26.03.2024 № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ детский сад № 19
«Земляничка»
от 26.03.2024 № 41

МАДОУ детский сад № 19 "Земляничка", Петрикова Ольга Александровна
26.03.2024 14:06 (MSK), Простая подпись

**Правила приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 19
«Земляничка»**

г. Бор
2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка» (далее – Правила) определяют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

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 в Учреждение, если в нем 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 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами

Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области по адресу г. Бор, ул. Ленина, д.130, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

2. Общие требования к приёму граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления хранятся в личных делах воспитанников. Личные дела хранятся в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту сектора дошкольного образования Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в Муниципальное автономное дошкольное

образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка» в кабинете заведующего.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Учреждения,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий),
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка», (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка», (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности для детей тяжелыми нарушениями речи),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка», (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 19 «Земляничка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка»

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием в детский сад», расположенном на 1 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям - «Прием в детский сад» (<https://ds19bor.ru/admission-to-kindergarten>).

Учреждение размещает на информационном стенде «Прием в детский сад» и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт

администрации городского округа город Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Бор Нижегородской области, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

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).

В заявлении для приема 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 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.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Прием в детский сад» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям - «Прием в детский сад»: (<https://ds19bor.ru/admission-to-kindergarten>)

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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 переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в личном деле воспитанника в кабинете заведующего, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального

автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка» и Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка» только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются заведующим или лицом его замещающим, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка», который ведется в электронном виде (Приложение № 4).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью заведующего или лицом его замещающим, ответственным за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) во втором экземпляре расписки, которая хранится в личном деле обучающегося.

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 19 «Земляничка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.11. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием в детский сад» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям - «Прием в детский сад»

(<https://ds19bor.ru/admission-to-kindergarten>) размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается до конца календарного года.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение № 6), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.13. Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

2.14. Личные дела воспитанников каждой возрастной группы находятся в отдельной папке-регистр, разложены в файлы в алфавитном порядке. Документы дела сшиваются с титульным листом - описью документов.

2.15. Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребенком Учреждения.

2.16. Личное дело воспитанника хранится до его отчисления из Учреждения. При выбытии из Учреждения в личное дело добавляется приказ об отчислении.

2.17. В случае перевода воспитанника в другое учреждение личное дело отдаётся родителям (законным представителям) на руки для предоставления в принимающую организацию.

2.18. После отчисления воспитанника в случае завершения обучения личное дело передается родителям (законным представителям) на руки.

2.18. В детском саду ведется «Журнал регистрации воспитанников» (Приложение № 7), который предназначен для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в детском саду. «Журнал регистрации воспитанников» ведётся как документ постоянного хранения.

2.19. Номер личного дела воспитанника соответствует номеру регистрации воспитанника в «Журнал регистрации воспитанников».

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Индивидуальный № _____
«__» _____ 20__ г.

Заведующему
МАДОУ детский сад № 19 «Земляничка»
Петриковой О.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):
вид документа _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребенка)
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка»

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)

родной язык _____.
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании
(да / нет)

специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная,
оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы
образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ детского сада № 19 «Земляничка»

- Уставом,
- Выпиской из реестра лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 19 «Земляничка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка»;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка»,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19 «Земляничка»
- Распорядительный акт администрации городского округа город Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Бор Нижегородской области

ознакомлен (а) и согласен (а) _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

(ФИО)

далее-«Законный представитель», действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей)

паспорт _____ № _____ выдан _____
« _____ » _____ 20 _____ г.,

адрес

регистрации: _____

даю своё согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 19 «Земляничка» на обработку персональных данных своих и своего ребенка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содеждающую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- данные, представляющие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учебе), должности;
- сведения о состоянии здоровья ребенка, медицинские заключения, справки, заключения психолого-медико-педагогических комиссий;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) моих и моего ребенка;
- данные банковских реквизитов;
- данные документов, подтверждающих право на льготу;
- фотографии.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов в сфере образования, а также в целях осуществления уставной деятельности МАДОУ детского сада № 19 «Земляничка».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка» осуществляет обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами.

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле, в своих интересах и в интересах своего ребенка.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №19 «Земляничка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (_____)
Подпись *ФИО*

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 19 «Земляничка» О.А.Петриковой
от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

контактный телефон: _____

**Согласие на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования**

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования
для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 19
«Земляничка».

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 19 «Земляничка» О.А.Петриковой
от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

контактный телефон: _____

**Согласие на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования**

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования
для детей с задержкой психического развития Муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 19 «Земляничка».

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Земляничка»

№ п/п	Индивидуальный № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных копий документов									
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
								Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка					
								Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации						

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в МАДОУ детский сад № 19 «Земляничка» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МАДОУ детский сад № 19 «Земляничка», индивидуальный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Дата выдачи расписки: « ____ » _____ 20__ г.

Документы сдал:

Документы принял:

_____ (_____)

_____ (_____)

подпись расшифровка подписи

подпись расшифровка подписи

М.П.

Первый экземпляр расписки выдан руки:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 19 «ЗЕМЛЯНИЧКА»

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____

(Ф. И. О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

Мать

(Ф. И. О.)

контактный телефон:

Отец

(Ф. И. О.)

контактный телефон:

Зачислен: _____

Отчислен: _____

20____ г.

ОПИСЬ
документов, имеющих в личном деле воспитанника

(Ф. И. О. ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количес тво листо в	Дата изъятия докумен та	Кем изъят документ и по какой причине
1	Направление				
2	Заявление о приеме в образовательную организацию				
3	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования				
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка				
5	Копия свидетельства о рождении ребенка / выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния(нужное подчеркнуть)				
6	Согласие на обработку персональных данных				
7	<p><i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):</i></p> <p>- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»</p>				

8	- копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка				
9	- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации				
10	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка				
11	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>				
12	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования <i>(при необходимости)</i>				
13	Копия документа, подтверждающего установление опеки <i>(при необходимости)</i>				
14	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью <i>(при наличии)</i>				
15	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i>				
16	Копия приказа о зачислении				

Личное дело сформировано:

_____ (Ф. И. О., должность)

_____ (дата)

_____ (подпись)

Журнал регистрации воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рожден ия (число, месяц, год)	Сведения о родителях		Домашний адрес, телефон	Какой организацией направлен ребенок (№ и дата направления(при наличии))	Когда ребенок принят в детский сад	Когда и куда выбыл
			Фамилия, имя, отчество матери	Фамилия, имя, отчество отца				