

Подписано цифровой подписью:
Бабичева Вера Николаевна
DN: cn=Бабичева Вера Николаевна
O=МДОУ д/с "Сказка" с. Тростянка
email=babichewavera@yandex.ru
Дата: 2022.03.30
12:10:15

«Принято»
на Педагогическом совете
МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка
протокол № 5 от 28.03.2022

«Согласовано»
с Советом родителей
МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка
протокол № 2 от 28.03.2022

«Утверждено»
Заведующий МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка
приказ № 12 от 28.03.2022
В.Н. Бабичева



ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД
«СКАЗКА» СЕЛА ТРОСТЯНКА БАЛАШОВСКОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

1. Общие положения.

1.1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (с изменениями и дополнениями на 01 марта 2022 года) определяет Правила приема граждан РФ в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» с. Тростянка Балашовского района Саратовской области» (далее – Детский сад) являются нормативно - правовым актом, регулирующим порядок приема детей в детский сад.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основе Федерального Закона от «Об образовании в Российской Федерации» (с изменением), Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05. 2020 № 236, приказа Минпросвещения России от 04 октября 2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15. мая 2020г. № 236, Порядка и условия 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12. 2015 № 1527 Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации, регистрационный №61573 от 18 декабря 2020 года, вступившим в силу с 01.01.2021 года).

Законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Балашовского муниципального района, органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом детского сада

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан (далее ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования. Правила приема на обучение в детский сад обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Ребенок имеет право преимущественного приема в детский сад, если в нем обучаются полнородные и неполнородные братья и сестры.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 20.12 2012 г № 273 ФЗ. «Об образовании в РФ» и настоящими Правилами.

1.5. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживания на территории, та которой закреплен детский сад (далее- закрепленная территория) Приложение 6 согласно распорядительного акта администрации БМР)

1.6. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ.

1.7. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Правила приема обучающихся (воспитанников).

2.1. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан (далее по тексту – ребенок, дети, воспитанник) в дошкольное образовательное учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем.

(Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу в организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, также МФЦ, размещаются на информационных стендах и официальных сайтах вышеуказанных организаций, на порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>., <http://64.gosuslugi.ru/>) (далее Единый и региональный порталы госуслуг и в средствах массовой информации).

2.2. Правила приема на обучение в МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Саратовской области и местного бюджета, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.4. Проживающие в одной семье, и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.7. Прием в МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка осуществляется по направлению Управления образования администрации Балашовского муниципального района посредством использования региональной информационной системы.

Направление выдается при одновременном соблюдении следующих условий:

- в детском саду имеется свободное место, соответствующей возрастной группы ребенка;
- ребенок является первым по очереди из желающих получить муниципальную услугу в детском саду ;

- ребенок достиг возраста, с которого возможен прием в детский сад;
- ребенок стоящий первым по очереди из желающих получить муниципальную услугу в детском саду после отказавшегося от Направления ребенка.

2.8. В случае если освободившееся в детском саду место не соответствует возрастной группе ребенка, имеющего право на прием в детский сад, направление выдается родителю (законному представителю) следующего по очереди ребенка соответствующего возраста, желающего получить муниципальную услугу в детском саду. При этом до освобождения в детском саду места, соответствующего возрастной группе, за ребенком сохраняется право состоять на учете для предоставления места в детском саду и номера очереди.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего 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, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и

проходившего 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, 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- 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) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.10. Прием детей в МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка осуществляется по направлению Управления образования города Балашова Саратовской области, личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (согласно Приложению № 1), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка

2.11. Для зачисления в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- копия и оригинал (для просмотра) 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 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- копии и оригинал(для просмотра) свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка)

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка и оригинал (для просмотра);

- Направление Управления образования администрации БМР для зачисления ребенка в детский сад;

- медицинское заключение.

При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

- копия документа, подтверждающего установление опеки (оригинал для просмотра);

- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости);

- копия документа, подтверждающего право ребенка на внеочередное или первоочередное зачисление в детский сад в соответствии с п. 2.9 настоящих Правил.

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) (Приложение 3).

2.14. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

2.15. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада (Приложение 4).

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающий документ в течении 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций территориальной психолог – медико – педагогической комиссии.

2.18. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.19. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет прием заявления о зачислении ребенка:

- в форме бумажного документа:
- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (сайт).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются

следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка.
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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 ребенка – инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.20. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируется заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка в получении документов, заверенная подписью заведующего ДООУ. должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ. содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов (Приложение №3).

2.21. Заведующий принимает решение о зачислении ребенка в ДООУ или об отказе в зачислении в ДООУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним. Основания для отказа в зачислении ребенка в ДООУ:

- отсутствие направления в ДООУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ДООУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родитель (законный представитель).

В случае отказа в приеме в ОУ выдается уведомление об отказе (Приложения №5)

2.22. После приема документов, указанных в Приложении №2 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.23. Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДООУ. лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими локальными актами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов размещены на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДООУ, фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ДООУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.24. Родитель (законный представитель) ребенка дает согласие на обработку персональных данных своих и ребенка в соответствии с действующим законодательством по форме согласно Приложению № 4.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить ДООУ письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка. В этом случае ДООУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.25. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.26. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ДООУ, принимающее ДООУ в течение двух рабочих дней с даты издания Приказа в порядке перевода информирует исходное ДООУ о номере и дате Приказа в принимающее ДООУ.

2.27. Должностное лицо, ответственное за прием документов в ДООУ, оформляет на каждого зачисленного ребенка Личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.28. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет перевод воспитанников в ДООУ на основании приказа, в том числе в другие ДООУ на определенный срок - на летний период.

2.29. Дошкольное образовательное учреждение информирует родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ДООУ при возникновении случаев:

- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - Лицензия), приостановления действия лицензии:
- при отсутствии в ДООУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования:
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.22. Дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ДООУ.

Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ДООУ.

2.23. Дошкольное образовательное учреждение направляет сведения в дошкольный отдел управления образования администрации Балашовского муниципального района о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.24. Дошкольное образовательное учреждение ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью заведующего ДООУ и печатью.

Ежегодно заведующий ДООУ обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

Зачислить в МДОУ д/с «Сказка»
с. Тростянка

« ____ » _____ 202 ____ г.
_____/Бабичева В.Н./

Заведующему МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка
Бабичевой Веры Николаевны
родителя (законного представителя)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт _____ выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего опеку
(при наличии)

Место регистрации:

Город _____
Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____
Телефон _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка» села Тростянка Балашовского района Саратовской области»

(Ф.И.О. (отчество – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства ребенка _____

в группу _____ направленности.

Режим пребывания в МДОУ _____ часовое пребывание.

Желаемая дата приема на обучение _____

Имеются (отсутствуют) у моего ребенка полнородные или неполнородные братья и и (или)
сестры, обучающиеся в МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка (нужное подчеркнуть).

Фамилия , имя , отчество(последнее при наличии) полнородные или неполнородные братья
и и (или) сестры .

Язык образования - _____, родной язык родной из числа языков народов России.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в
создании специальных условий для организации обучения в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации (для детей с ОВЗ) _____

Льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в МДОУ _____

Основание: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка:

Мать (законный представитель) ребенка:

(фамилия)

(фамилия)

(имя)

(имя)

(отчество (при наличии отчества))

(отчество (при наличии отчества))

Адрес места жительства отца ребенка
(законного представителя):

Адрес места жительства матери ребенка
(законного представителя):

Контактные телефоны:

E-mail:

(указывается по желанию заявителя)

К заявлению прилагаются (выбрать):

- копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа (-оф), удостоверяющего (-их) личность ребенка и подтверждающая(-ие) законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства и по месту пребывания на закрепленной территории или документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту фактического проживания или пребывания;
- копия документа подтверждающего установление опеки(при наличии);
- копия документа территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

_____	_____ / _____ /
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)
_____	_____ / _____ /
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом МДОУ. лицензией на право ведения образовательной деятельности МДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми МДОУ д/с «Сказка» с.Тростянка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в учреждении, правами и обязанностями обучающихся, в том числе, размещенных на официальном сайте МДОУ, ознакомлен(а).

_____	_____ / _____ /
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)
_____	_____ / _____ /
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие ответственному (Оператору) МДОУ д/с «Сказка» с.Тростянка, расположенного по адресу :Саратовская область, Балашовский район, село Тростянка, улица Школьная, дом 16, на автоматизирование. а также без использования средств автоматизации сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование, распространение (передачу), обезличивание , блокировку и уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (моих детей) в соответствии с п.3 ст.3., ст.11 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании.

Также выражаю согласие проводить диагностику развития моего ребенка специалистами МДОУ, проводить фото- и видеосъемку моего ребенка (моих детей) для оформления альбомов, стендов, размещение фотографий на сайте детского сада, в социальных сетях(ок, VK и др).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей) может быть отозвано мною путем направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

_____	_____ / _____ /
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)
_____	_____ / _____ /
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку в получении документов при приеме ребенка МДОУ д/с «Сказка» с.Тростянка на руки получил(а)

_____	_____ / _____ /
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)
_____	_____ / _____ /
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер заявления	Дата принятия Заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Расписка

в получении документов для приема в МДОУ д/с «Сказка» с.Тростянка

Выдана _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

в том, что от нее « _____ » _____ 20__ г.

для приема _____, « _____ » _____ «20__» г.

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в МДОУ д/с «Сказка» с.Тростянка были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	оригинал/копия	Количество	Подпись
1	Направление			
2	Заявление о приеме			
3	Медицинское заключение о состоянии здоровья			
4	Копии свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка)			
5	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)			
6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации. (Дополнительно: Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в российской федерации).			
7	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.			
8	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);			
9	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).			
10	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)			
11	Согласие на обработку персональных данных			

Иные документы и сведения:

- _____
- _____

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий/ не проживающий на закрепленной территории(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

_____/_____/_____
_____/_____/_____

_____/_____/_____

Зачислить в МДОУ д/с «Сказка»
с. Тростянка

« _____ » _____ 202 _____ г.
_____ /Бабичева В.Н../

Заведующему МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка
Бабичевой Веры Николаевны
родителя (законного представителя)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Паспорт _____ выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего опеку
(при наличии)

Место регистрации:

Город _____
Улица _____
Дом _____ корп. _____ кв. _____
Телефон _____

заявление о зачислении в порядке перевода.

Прошу зачислить моего ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Сказка» села Тростянка Балашовского района Саратовской области»

_____ (Ф.И.О. (отчество – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

В порядке перевода из детского сада _____

Адрес места жительства ребенка _____

в группу _____ направленности.

Режим пребывания в МДОУ _____ часовое пребывание.

Имеются (отсутствуют) у моего ребенка полнородные или неполнородные братья и и (или)
сестры, обучающиеся в МДОУ д/с «Сказка» с. Тростянка (нужное подчеркнуть).

_____ Фамилия , имя , отчество(последнее при наличии) полнородные или неполнородные братья
и и (или) сестры .

Язык образования - _____, родной язык родной из числа языков народов России.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) в
создании специальных условий для организации обучения в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации (для детей с ОВЗ) _____

Льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в МДОУ _____

Основание: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) ребенка:

Мать (законный представитель) ребенка:

_____ (фамилия)

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (имя)

_____ (отчество (при наличии отчества))

_____ (отчество (при наличии отчества))

Адрес места жительства отца ребенка
(законного представителя):

Адрес места жительства матери ребенка
(законного представителя):

Контактные телефоны: _____

E-mail: _____

(указывается по желанию заявителя)

К заявлению прилагаются (выбрать):

- копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа (-оф), удостоверяющего (-их) личность ребенка и подтверждающая(-ие) законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства и по месту пребывания на закрепленной территории или документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту фактического проживания или пребывания;
- копия документа подтверждающего установление опеки(при наличии);
- копия документа территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

_____	_____ / _____
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)
_____	_____ / _____
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом МДОУ. лицензией на право ведения образовательной деятельности МДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми МДОУ д/с «Сказка» с.Тростянка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательного процесса в учреждении, правами и обязанностями обучающихся, в том числе, размещенных на официальном сайте МДОУ, ознакомлен(а).

_____	_____ / _____
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)
_____	_____ / _____
(дата)	(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие ответственному (Оператору) МДОУ д/с «Сказка» с.Тростянка, расположенного по адресу :Саратовская область, Балашовский район, село Тростянка, улица Школьная, дом 16, на автоматизирование. а также без использования средств автоматизации сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (моих детей) в соответствии с п.3 ст.3., ст.11 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании.

Также выражаю согласие проводить диагностику развития моего ребенка специалистами МДОУ, проводить фото- и видеосъемку моего ребенка (моих детей) для оформления альбомов, стендов, размещение фотографий на сайте детского сада, в социальных сетях(ок, VK и др).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей) может быть отозвано мною путем направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения

указанного отзыва.

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)
_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку в получении документов при приеме ребенка МДОУ д/с «Сказка» с.Тростянка на руки получил(а)

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)
_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер заявления	Дата принятия Заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

**Акт
приема-передачи № _____
документов от исходной организации**

с.Тростянка

« _____ » _____ **20** ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказа» села Тростянка Балашовского района Саратовской области», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, (далее – Учреждение) с одной стороны, и

(наименование исходной организации)

(далее – исходная организация) с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о том, что на основании заявления _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя) от « _____ » _____ **20** ____ г о зачислении в Учреждение в порядке перевода воспитанника _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Учреждение принимает на ответственное хранение от исходной организации следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество шт.
1	Личное дело обучающегося		
2	Списочный состав обучающихся		
3	Письменное согласие родителя (законного представителя)		
4			
5			
6			
7			
	Итого		

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

Сдал на ответственное хранение

Принял на ответственное хранение

_____/_____/_____
МП

_____/_____/_____
МП

Заведующему _____

(наименование исходной организации)

(Фамилия, Имя, отчество (при наличии)
руководителя

Сопроводительное письмо

Просим Вас подписать акт приема- передачи документов № _____, а также предоставить недостающие документы на ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

« _____ » _____ «20__ г.р. для зачисления в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад 2Сказка» села Тростянка Балашовского района Саратовской области» в порядке перевода, а именно:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество шт.
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
	Итого		

Заведующий

МДОУ д/с «Сказка» с.Тростянка _____ / _____ /

МП

Тростянское МО:

Улицы:

40-лет Победы,

Ленина,

Рабочая,

Садовая,

Советская,

Шоссейная,

Школьная,

Чернышевского

