УТВЕРЖДЕНО:

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

протокол №3 от 31.01.2025г.

Согласовано:

Управляющим советом

протокол №1 от 31.01.2025г

заведующий МБДОУ детского сада №15:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Г.Андреева

приказ № 18 от 03.02.2025г.

.

УТВЕРЖДЕНО **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №15**

**Г.ЯРЦЕВА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,** Андреева Екатерина

Георгиевна, Заведующая

**03.02.25** 09:47 (MSK) Сертификат 00CEDA174F174CC8A67E56235988C0EF80

**Правила приема обучающихся.**

1. **Общие положения**

1.1. Правила приема детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 г.Ярцева Смоленской области (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г.;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждение Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Уставом МБДОУ детского сада № 15.

* 1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 г.Ярцева Смоленской области (далее – детский сад) определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее обучающиеся) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
  2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.
  3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).
  4. На основе настоящих Правил заведующий осуществляет прием в детский сад.
  5. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

1. **Правила приема в Учреждение**

2.1. Правила обеспечивают приём в детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, по направлению Управления по образованию и молодежной политике Администрации МО "Ярцевский муниципальный округ" Смоленской области в соответствии с наличием в детском саду свободных мест. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.1.1. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.2. Приказ, указанный в пункте 2.1.1. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.3. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами, в том числе через официальный сайт детского сада, фиксируется в заявлении о приёме в детский сад и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

Подписью родителей (законные представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7. Правил приема размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Смоленской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в детский сад, 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](consultantplus://offline/ref=05E1177287EA3BBBD00773E482877C1485FC4EDD4E31CE0EB957C02345F7B37B4A83F6BABC061E34D0FA1E1B4550299BD31A42AE81A0CD36A9n4M) и [6 статьи 67](consultantplus://offline/ref=05E1177287EA3BBBD00773E482877C1485FC4EDD4E31CE0EB957C02345F7B37B4A83F6BDB40E1C6082B51F4700053A9BD21A41AF9DAAn1M) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.5. Приём в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основной принцип комплектования групп обучающихся – возрастной. Однако детский сад оставляет за собой право переводить ребенка в другие возрастные группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей; во время карантина; в летний период; в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.6. Прием детей в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления по образованию и молодежной политике Администрации МО "Ярцевский муниципальный округ" Смоленской области , по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

2.7. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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.

При необходимости родители предъявляют:

* документ, подтверждающий установление опеки;
* документ психолого-медико-педагогической комиссии;
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

2.8. Родители (законные представители ребенка), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе только с согласия их родителей (законные представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Не допускается требовать представление других документов в качестве оснований для приема в детский сад. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в детском саду на время обучения ребенка.

2.11. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по  личному заявлению родителей (законных представителей) в Управление по образованию и молодежной политике Администрации МО "Ярцевский муниципальный округ" Смоленской области о зачислении ребенка в детский сад в порядке перевода

из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

2.12. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, необходимых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, ответственное лицо запрашивает недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести не достающие документы в течение 14 календарных дней с даты подачи документов при переводе. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

2.13. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.14. Заявление о приёме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма **(приложение №3)** заявлений о приёме в детский сад.. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов **(приложение №4),** содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

2.15. Прием в детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме **(приложение №1)** или по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода **(приложение №2**).

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

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.15. Прием ребенка в порядке перевода осуществляется на основании документов предоставленных исходной организацией - личного дела воспитанника. При отсутствии в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приема, ДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую организацию **(приложение №5).**

2.17. После приёма документов, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка в течение 3 рабочих дней.

2.17. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Факт зачисления ребенка в учреждение фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ».

2.18. На каждого обучающегося, зачисленного в детский сад, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, формируется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Детский сад осуществляет обработку полученных в связи с приемом в детский сад персональных данных, поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

**3. Управление и контроль реализации Правил**

3.1. Администрация детского сада несет персональную ответственность за исполнение Правил в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Контроль за приемом детей в детский сад и исполнением данных Правил осуществляется Управлением по образованию и молодежной политике Администрации МО "Ярцевский муниципальный округ" Смоленской области.

3.3. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются Управлением по образованию и молодежной политике Администрации МО "Ярцевский муниципальный округ" Смоленской области .

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

**Заявление**

**родителя (законного представителя) о приеме**

**в образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Руководителю дошкольной образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  ( законного представителя) ребенка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес электронной почты, номер телефона(при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) |

заявление

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, (отчество - при наличии) ребенка, дата рождения, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование ОО)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(желаемая дата приема на обучение)

    С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выбираю язык образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, изучаемый родной язык\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я, как законный представитель ребенка, согласен на хранение и обработку его и моих персональных данных.

Согласен (не согласен) на проведение психологических, психолого-педагогических обследований ребенка (нужное подчеркнуть).

Нуждаюсь / не нуждаюсь (нужное подчеркнуть) 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) (нужное подчеркнуть).

Направленность группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желаемая дата посещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным

образовательным учреждением детским садом №15 г. Ярцева

Смоленской области

Андреевой Е.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

Ф.И.О.(последнее–при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя) ребенка

реквизиты документа, подтверждающего

установление опеки (при наличии)

телефон: e-mail (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о  рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 г.Ярцева Смоленской области на обучение по образовательным программам дошкольного образования

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности в порядке **перевода** из МБДОУ детский сад №\_\_\_\_ .

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Потребность 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).

С Уставом МБДОУ детского сада №15 г. Ярцева Смоленской области, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего

ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

**ЖУРНАЛ**

приема заявлений о приеме

в МБДОУ детский сад №15 г.Ярцева Смоленской области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи  заявления | ФИО  (при наличии) заявителя | ФИО ребенка, дата рождения | Перечень представленных  документов | Подпись родителя (законного  представителя), подтверждающая перечень  документов | Подпись ответственного лица, принявшего  документы |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Ф.И. ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рег. № заявления о приеме ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представленные документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_Г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №15 г. Ярцева Смоленской области уведомляет, что

(Ф.И.О. воспитанника полностью, дата рождения)

зачислен(а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ детского сада №\_\_\_\_\_ города Ярцева с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года.

Основание: приказ о зачислении от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ детского сада №15

г. Ярцева Смоленской области: Е.Г.Андреева