Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ёлочка»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ «Ёлочка»
_____ /Е.Л.Ахаева/
Приказ № 84 от «06» 03 2025 г.
«06» марта 2025 г.

Правила
приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка»

рп. Витимский, 2025

1. Общие положения

1.1. Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регулируют деятельность и определяют правила Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ёлочка» (далее - Учреждение) в части приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 13.06.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 24.06.2023) статьи 55, 67.

1.2.2. Федеральным законом от 24.06.2023 г. № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе **военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной** гвардии Российской Федерации»

1.2.3. Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 28.04.2023) статья 54.

1.2.4. Приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 года № 236 (ред. от 04.10.2021) «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок приема на обучение по ОП ДО).

1.2.5. Приказом «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236».

1.2.6. Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320).

1.2.7. Уставом Учреждения.

1.3. Прием детей относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 части 2 ст. 28 закона «Об образовании в РФ».

1.4. В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила приема детей устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 закона «Об образовании в Российской Федерации»).

1.5. Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением и размещаются на официальном сайте Учреждения **https://ds-yolochka-vitimskij-r138.gosweb.gosuslugi.ru** и информационном стенде Учреждения

1.6. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Прием детей в Учреждение

2.1. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета муниципального образования Мамско – Чуйского района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.4. Преимущественное право приема в Учреждение имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами Иркутской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в Учреждение, чьи брат(ья) и (или) сестра(ы) (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) обучаются в Учреждении, дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.5. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в Учреждении.
2.6. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в Учреждении.
2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
2.8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).
2.9. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования на территории Мамско – Чуйского района. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которую получено направление.
2.10. Прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению его родителя (законного представителя).
2.11. Учреждение может осуществлять прием заявления, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, поданного по электронному адресу Учреждения: yolohka_ds@mail.ru
2.12. При приеме заявления руководитель Учреждения или уполномоченное приказом должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательных отношений.
2.13. Утвержденная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет *(Приложение №1 к настоящим Правилам)*.
2.14. В заявлении для приема ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

2.14.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
2.14.2. дата рождения ребенка;
2.14.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
2.14.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
2.14.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

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

2.14.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

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

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

2.14.10. 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);

2.14.11. о необходимом режиме пребывания ребенка;

2.14.12. о желаемой дате приема на обучение.

2.15. Копии указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка документов, информация о сроках приема заявления и документов для зачисления ребенка в Учреждение, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу **https://ds-yolochka-vitimskij-r138.gosweb.gosuslugi.ru**

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», также родители (законные представители) оформляют согласие на обработку персональных данных *(Приложение № 2 к настоящим Правилам).*

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

2.18.1. 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

2.18.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.18.3. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

2.18.4. 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;

2.18.5. документ территориальной или центральной психолого-медикопедагогической комиссии (при необходимости);

2.18.6. 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.19. Копии всех предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле на период обучения ребенка.

2.20. Требование представления иных документов для приема ребенка в Учреждение в части,

не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
2.21. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным по приказу должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме, отчислении и переводе воспитанников и сохранении места» *(Приложение № 3 к настоящим Правилам).*
2.22. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка *(Приложение № 4 к настоящим Правилам),* заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
2.23. После приема документов, указанных в п. 2.18 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования или об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
2.24. В случае если родители (законные представители) по истечении 30 дней с даты подачи руководителю заявления не представили в Учреждение необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящих Правил, ребенок остается на учете в Управлении образования и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.
2.25. Прием ребенка завершается оформлением приказа о его зачислении в Учреждение. Приказ о зачислении ребенка издается руководителем в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещается на информационном стенде Учреждения.
2.26. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
2.27. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3. Прием обучающихся в Учреждение переводом из других образовательных организаций

3.1. После получения информации о свободном месте в образовательной организации родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждением с заявлением о приеме переводом (Приложение № 5), предоставляют личное дело из исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.
3.2. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. От 04.10.2021) (зарегистрирован в Минюсте 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей.
3.4. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
3.5. После приема заявления и личного дела заведующий или ответственное лицо, назначенное руководителем, заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.
3.6. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

4. Прием обучающихся в Учреждение переводом в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии другой (исходной) образовательной организации

4.1. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела
4.2. На основании представленных документов заведующий Учреждением заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии
4.3. В Приказе Учреждения о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
4.4. В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из Приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся

5. Ответственность

5.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за организацию приема детей в Учреждение, оформление их личных дел.
5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и ребенке.
5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление документов и сведений при изменении персональных данных как своих, так и детей.

6. Делопроизводство

6.1. На основании приказа о приеме ребенка в Учреждение сведения о нем и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.
6.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.
6.3. На ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

Приложение № 1 к Правилам приёма на обучение

Заведующему МКДОУ детский сад «Ёлочка»
Ахаевой Елене Леонидовне
от _____
(ФИО родителя (законного представителя), родство (от отца, матери, опекуна)
паспорт № _____
(документ, удостоверяющий личность)
выдан от _____кем _____
_____
контактный телефон _____
эл. почта _____

Рег. № _____
(заявления)
_____
(дата)

Приказ о зачислении
№ _____
от _____20 _____

Заявление

Прошу принять в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка», на обучение по образовательной программе дошкольного образования моего ребенка _____ –
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)
место рождения _____
Свидетельство о рождении: серия_____ №_____ , выдано от _____
кем _____
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического жительства ребёнка) с указанием индекса)
_____
_____
в группу № _____(с _____ - _____ лет) _____направленности
(общеразвивающей)
с режимом пребывания _____дня, с _____20_____года
(полного / не полного)
Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____
(указать) (указать)
Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
_____ (указать)

О правилах приема ребенка в Учреждение _____ _____
(информирован (а) (подпись)
С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в МКДОУ детский сад «Ёлочка»_____ _____
(ознакомлен (а) (подпись)
Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____ _____
(согласен(а) (подпись)
Расписку о приеме заявления на прием ребенка _____
получил(а)
Расписку в сдаче документов на прием ребенка в _____
получил(а)

_____
Дата Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

- ---------- Линия отреза

Расписка

Администрация МКДОУ детского сада «Ёлочка» подтверждает, что заявление о приеме ребенка:
_____рег. № _____дата _____
от родителей (законных представителей) _____принято

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) будет заключен после предоставления документов, указанных в п.2.18 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ детский сад «Ёлочка» и дата начала посещения ребенком Учреждения будет определена с момента предоставления родителями (законными представителями0 медицинской справки от врача-педиатра о допуске ребенка к посещению Учреждения.

_____20_____ года Заведующий_____Е.Л.Ахаева

Приложение № 2 к Правилам приёма на обучение

Согласие на обработку персональных данных
воспитанника и родителей (законных представителей) ребенка

№ _____ « ____» _____20 _____г.

Я,_____,
документ удостоверяющий личность _____ , серия _____ , №_____,
выдан «_____» _____ г. _____
проживающий(ая) по адресу: _____,
_____
_____
(далее - «Субъект персональных данных»), в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Положения «По обработке и защите персональных данных работников и участников образовательных отношений Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ёлочка» (далее МКДОУ детский сад «Ёлочка») от «___» _____ 20___ г., подтверждаю свое согласие на обработку МКДОУ детский сад «Ёлочка», адрес: Иркутская область, Мамско – Чуйский район, рп. Витимский, ул. Школьная, 18 (далее - «Оператор») моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего
_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

законным представителем, которого являюсь, включающих:

- фамилия имя отчество законных представителей;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законного представителя, подавшего заявление на приём ребенка;
- сведения о месте жительства законного представителя;
- сведение о месте работы законного представителя;
- контактные телефоны законных представителей;
- фамилия имя отчество воспитанника;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
- сведения о месте жительства воспитанника;
- сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования воспитанника;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
- сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника;
- сведения об инвалидности воспитанника;
- сведения об опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
- сведения по социальному статусу воспитанника;

Разрешаю Оператору осуществлять обработку персональных данных в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- укрепление физического и психического здоровья воспитанника;
- интеллектуальное, физическое и личностное развитие воспитанника, развитие творческих способностей и интересов воспитанника;
- контроль количества и качества получаемых услуг;
- обеспечения личной безопасности воспитанника, обеспечения сохранности его имущества.
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в дошкольное образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- учета возможных противопоказаний по состоянию здоровья у воспитанника (аллергия на растения, пищевая аллергия, другие заболевания) при приеме в дошкольное образовательное учреждение и в целях обеспечения безопасных условий при обучении в нем;
- учет результатов освоения воспитанников образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;

- учет воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет детей с отклонениями в развитии в целях создания специальных (коррекционных) групп, обеспечивающих их лечение, воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество, архивирование и хранение соответствующих заключений психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) о направлении воспитанников в группы компенсирующей направленности по решению ПМПК.
- выставлять фотографию моего ребенка на официальном сайте МКДОУ детский сад «Ёлочка»и в социальной сети группы моего ребенка, участвующего в коллективной образовательной деятельности (занятия, игры, утренники, прогулки, экскурсии) без указания фамилии и имени ребенка.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), с персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных моего ребенка и родителей (законных представителей) после прекращения образовательных отношений с Учреждением.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях и в информационной системе.

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу персональных данных в Управление образования муниципального образования Мамско – Чуйского района.

Передача персональных данных иным лицам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Срок действия данного согласия устанавливается на период получения образования.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

- **Данные об операторе персональных данных:**

Наименование организации:
МКДОУ детский сад «Ёлочка».
адрес: 666830, Иркутская область, Мамско – Чуйский район, рп. Витимский, ул. Школьная, 18
тел/факс 8-902-541-27-83
E-mail: yolohka_ds@mail.ru
Сайт: https://ds-yolochka-vitimskij-r138.gosweb.gosuslugi.ru

Субъект персональных данных:
Фамилия, имя, отчество _____
Адрес _____
Паспортные данные _____ выдан _____

_____ / _____ /
Дата Подпись ФИО

Приложение № 3 к Правилам приёма на обучение

Журнал
регистрации заявлений о приёме, отчислении и переводе воспитанников и сохранении места

в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Ёлочка»

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистрационный №	Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка, дата рождения	Краткое содержание приказа	Дата подачи документов для приёма ребёнка в учреждение
1.						

Приложение № 4 к Правилам приёма на обучение
Экземпляр Учреждения

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка»

Расписка о приеме документов

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров
1	Направление УО ААГО №	
2	Заявление: регистрационный номер	
3	Свидетельство о рождении воспитанника (копия)	
4	Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
5	Паспорт родителя (законного представителя) (копия)	
6	Рекомендация территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителя на обучение по адаптированной программе (при зачислении воспитанника в группу компенсирующей направленности)	
7	Иные документы:	

Документы сдал:

_____

дата подпись Ф.И.О. родителя

Документы принял:

заведующий Е.Л.Ахаева

дата должность подпись расшифровка подписи

Экземпляр родителей (законных представителей)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка»

Расписка о приеме документов

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров
1	Направление УО ААГО №	
2	Заявление: регистрационный номер	
3	Свидетельство о рождении воспитанника (копия)	
4	Документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
5	Паспорт родителя (законного представителя) (копия)	
6	Рекомендация территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и согласие родителя на обучение по адаптированной программе (при зачислении воспитанника в группу компенсирующей направленности)	
7	Иные документы:	

Документы сдал:

_____

дата подпись Ф.И.О. родителя

Документы принял:

заведующий Е.Л.Ахаева

дата должность подпись расшифровка подписи

Приложение № 5 к Правилам приёма на обучение

Заведующему МКДОУ детский сад «Ёлочка»
Ахаевой Елене Леонидовне
от _____
(ФИО родителя (законного представителя), родство (от отца, матери, опекуна)
паспорт № _____
(документ, удостоверяющий личность)
выдан от _____ кем _____
_____
контактный телефон _____
эл. почта _____

Рег. № _____
(заявления)
_____
(дата)

Приказ о зачислении
переводом
№ _____
от _____20 _____

Заявление

Прошу принять в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ёлочка», на обучение по образовательной программе дошкольного образования с_____20_____года _____
переводом из МКДОУ № _____г. _____
моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)
место рождения _____
Свидетельство о рождении: серия_____ №_____ , выдано от _____
кем _____
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического жительства ребёнка) с указанием индекса)

в группу № ____(с ____ - ____ лет) _____направленности
(общеразвивающей)
с режимом пребывания _____дня, с _____20_____года
(полного / не полного)
Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России _____
(указать) (указать)
Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
_____ (указать)

О правилах приема ребенка в Учреждение _____ _____
(информирован (а) (подпись)
С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в МКДОУ детский сад «Ёлочка»_____ _____
(ознакомлен (а) (подпись)
Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____ _____
(согласен(а) (подпись)
Расписку о приеме заявления на прием ребенка_____
получил(а)
Расписку в сдаче документов на прием ребенка_____
получил(а)

Дата Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)