

Принято
на педагогическом совете
МДОУ д/с «Одуванчик» г. Балашова
Протокол № 03 от 24.01.2024г.

Утверждаю:
заведующий МДОУ д/с
«Одуванчик» г.Балашова
 Е.В. Степашова/
Приказ № 19 от 24.01.2024 г.

Согласовано с Советом родителей
МДОУ д/с «Одуванчик» г. Балашова
Протокол № 06 от 24.01.2024г.

Согласовано
с профсоюзным комитетом МДОУ
д/с «Одуванчик» г. Балашова
Протокол № 01 от 24.01.2024г.



ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ

В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«ОДУВАНЧИК» ГОРОДА БАЛАШОВА
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 Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида «Одуванчик» города Балашова Саратовской области», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Правила).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 года №471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года №236»;
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 года №6866 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и от 8 сентября 2020г. №471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года №236»;
 - Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных» (изм. от 24.04.2020 г.);
 - Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 августа 2013 года №08-1063 «О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации От 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N1527 "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"(изм. от 25.06.2020 г.);
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20

«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

(с изменениями и дополнениями);

- Законами Саратовской области, нормативными правовыми актами Балашовского муниципального района, органов, осуществляющих управление в сфере образования,
- Уставом МДОУ д/с «Одуванчик» г. Балашова (далее по тексту – ДОУ – дошкольное образовательное учреждение).

1.3. Настоящие Правила приняты с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

1.4. 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.

В Балашовском муниципальном районе функционирует система АИС «Комплектование ДОУ», которая предназначена для учета очередности и комплектования детей в дошкольные образовательные учреждения.

С 29 сентября 2014 года родители (законные представители) ребенка дошкольного возраста могут подать заявление на предоставление муниципальной услуги «Приём детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» и проверить очередность своего ребенка в электронной очереди на предоставление места в детском саду с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) ».

Для этого им необходимо зарегистрироваться на указанном портале.

(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 «Одуванчик» г. Балашова обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено указанное дошкольное образовательное учреждение.

Получение дошкольного образования в МДОУ д/с «Одуванчик» г.Балашова может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев (при наличии условий в учреждении) до прекращения образовательных отношений.

- 2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в МДОУ д/с «Одуванчик» г. Балашова 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. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается 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.
- 2.5. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.6. В приеме в ДОУ 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 «Одуванчик» г. Балашова осуществляется по направлению управления образования администрации Балашовского муниципального района Саратовской области.
- 2.8. **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 участников СВО - мобилизованных граждан, граждан, заключившим: контракт о прохождении военной службы, контракт о добровольном содействии, контракт с иными организациями содействующими Вооруженным Силам Российской Федерации (Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»), (в том числе в случае гибели (смерти) участников СВО).
- 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 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");

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. N 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. N Пр-1227).

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

2.9. Прием в МДОУ д/с «Одуванчик» г. Балашова осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (согласно Приложению № 1), при предъявлении оригиналов документов (согласно Приложению № 2), в сроки действия направления (15 календарных дней), выданного управлением образования администрации Балашовского муниципального района.

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

2.10. Для приема в дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) предъявляют свидетельство 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;

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.11. 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 8 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.

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

обучающихся о приеме в МДОУ д/с «Одуванчик» г.Балашова.

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

2.13. Заведующий принимает решение о зачислении ребенка в ДОУ или об отказе в зачислении в ДОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним.

Основания для отказа в зачислении ребенка в ДОУ;

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

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

2.14. После приема документов, указанных в Приложении №2 настоящих Правил, ДОУ 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.

2.15. Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, 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 ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

2.16. 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 ДОУ письменный отказ от предоставления персональных данных ребенка. В этом случае ДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.17. Заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном

сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- 2.18. 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.
- 2.19. Должностное лицо, ответственное за прием документов в ДООУ, оформляет на каждого зачисленного ребенка Личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.
- 2.20. Дошкольное образовательное учреждение осуществляет перевод воспитанников в ДООУ на основании приказа, в том числе в другие ДООУ на определенный срок - на летний период.
- 2.21. 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

Приложение № 1
Заявление о приеме ребенка в МДОУ

Зачислить в МДОУ д/с «Одуванчик»
г. Балашова

«___» _____ 202__ г.
_____/Степашова Е.В./

Заведующему МДОУ д/с «Одуванчик» г. Балашова
Степашовой елене Владимировне
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 комбинированного вида «Одуванчик» города Балашова 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 _____

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:

(фамилия)

(имя)

(отчество (при наличии отчества))

Адрес места жительства отца ребенка
(законного представителя):

Контактные телефоны: _____

Мать (законный представитель) ребенка:

(фамилия)

(имя)

(отчество (при наличии отчества))

Адрес места жительства матери ребенка
(законного представителя):

E-mail: _____

(указывается по желанию заявителя)

В качестве родного языка обучения моего ребенка в МДОУ, из числа языков народов Российской Федерации, выбираю русский язык как родной язык.

(дата)

(подпись)

/_____
(расшифровка подписи)

С уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности МДОУ, основными образовательными программами, реализуемыми МДОУ д/с «Одуванчик»

г. Балашова 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)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

/_____
(расшифровка подписи)

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

Приложение №2

Перечень документов, необходимых для предоставления в дошкольное образовательное учреждение

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта;
- паспорт иностранного гражданина;
- свидетельство о регистрации иностранного гражданина, ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
- документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство: документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя, заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный и оформленный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
- документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия, и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).

2. Документ, удостоверяющий личность ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации, выданный не на территории Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
- удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

3. Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Балашовского муниципального района.

5. Медицинская справка по форме 026/у-2000. При переводе из одного ДОО в другое ДОО предоставляется на дату начала посещения дошкольного образовательного учреждения.

Приложение № 3
Расписка в получении документов для
приема в МДОУ д/с «Одуванчик»
г. Балашова

Расписка

в получении документов для приема в МДОУ д/с «Одуванчик» г. Балашова

Заведующий МДОУ д/с «Одуванчик» г. Балашова Степашова Елена
Владимировна получила документы для приема моего ребенка

в дошкольное образовательное учреждение

от _____

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

Проживающего по адресу: _____

№ п/п	Наименование документа	оригинал/ копия	Количество	Подпись
1	Направление №	оригинал	1	
2	Заявление о приеме	оригинал	1	
	Медицинское заключение о состоянии здоровья	оригинал	1	
3	Свидетельство о рождении воспитанника	копия	1	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства воспитанника	копия	1	
5	Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	данные		

Иные документы и сведения:

1. _____
2. _____
3. _____

Документы сдал:

_____/_____/

Документы принял:

_____/Савельева А.В./

Расписка

в получении документов для приема в МДОУ д/с «Одуванчик» г. Балашова:

направление №_ДЖЯ 00000_____,

заявление о приеме Регистрационный № _____ от _____,

медицинское заключение о состоянии здоровья,

копии: свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации по месту жительства
ребенка; данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

Документы принял: делопроизводитель _____ / Савельева А.В./

Приложение № 4
Заявление о согласии родителя
на обработку персональных
данных ребенка

Заведующему МДОУ «Детский сад
комбинированного вида
«Одуванчик» города Балашова
Саратовской области»
Степашовой Е.В.
от _____

паспорт серии _____ номер _____
выдан «__» _____ 20__ г. _____

Заявление о согласии родителя
на обработку данных ребенка

Я, _____
даю свое согласие на обработку и распространение данных моего
ребенка _____, фото в сети Интернет.

Оператору Краснощековой Ольге Валентиновне, инструктору по физической культуре МДОУ
проживающему по адресу: г. Балашов, ул. 167 Стрелковая дивизия, д.22а кв. 18
для заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления
качеством образования Саратовской области в целях повышения эффективности управления
образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований с сфере образования,
формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования.

Я выражаю согласие и разрешаю обрабатывать данные моего ребенка автоматизированной
информационной системы управления качеством образования Саратовской области, также иных
программных средств, разработанных и действующих по поручению Министерства образования и
науки Российской Федерации или министерства образования Саратовской области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления
Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку
персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с
момента получения указанного отзыва.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение № 5
Заявление на отчисление
воспитанника из МДОУ

Заведующему МДОУ д/с «Одуванчик»
г. Балашова
Степашовой Елене Владимировне

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

проживающего по адресу:

населенный пункт _____

улица _____ дом _____ кв. _____

тел. _____

Заявление

Прошу исключить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения _____ из МДОУ д/с «Одуванчик» в связи с

_____.
(причина)

Медицинская карта ребенка получена на руки.

Дата: «_____» _____ 20__ год Подпись _____ / _____

Приложение № 6
Согласие на психолого –
педагогическое обследование и
сопровождение ребенка в МДОУ

СОГЛАСИЕ

Я, _____

(Ф.И.О. отца, матери, законных представителей)

(Ф.И. ребенка, год рождения)

воспитанника МДОУ д/с «Одуванчик» г. Балашова выражаю согласие на психолого – педагогическое обследование и сопровождение ребенка в рамках профессиональной компетентности и этики специалистов ППк детского сада в течение всего срока пребывания в МДОУ.

Дата _____

Подпись родителя _____

Заведующий МДОУ

д/с «Одуванчик» г. Балашова _____ **/Е.В. Степашова/**