

ПРИНЯТЫ
на Педагогическом совете
Протокол от 28.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МАДОУ детского сада № 7
от 28.08.2024 № 57-о

**Правила приема граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 7**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 (далее – Правила) определяют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

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

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

2. Общие требования к приёму граждан

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

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

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

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

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

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в Учреждение» в кабинете отдела кадров.

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

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7,
- Выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей 5-7 лет с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7/ Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с расстройством аутистического спектра Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7/ Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития Муниципального

автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 (при приеме на обучение в группу комбинированной, компенсирующей направленности),

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 7

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 7 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7,

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МАДОУ детский сад № 7, расположенном на 2 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (<https://crr7bor.ru/for-parents>).

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

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

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и(или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

б) дата рождения ребенка;

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

- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Прием детей на обучение в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (<https://crr7bor.ru/for-parents>).

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет отдела кадров), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

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

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

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей 5-7 лет с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7/ Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с расстройством аутистического спектра Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7/ Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 только с согласия родителей (законных

представителей) ребенка (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 (Приложение № 4). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5), что подтверждается подписью родителей родителями (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7».

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

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 7 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

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

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей на обучение в Муниципальное автономное дошкольное

образовательное учреждение детский сад № 7 на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

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

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

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

2.14. Постановка на учет личного дела, обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел, обучающихся» (Приложение № 7).

Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребенком Учреждения.

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

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

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

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

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

Индивидуальный № _____
«___» _____ 20___ г.

Заведующему
МАДОУ детского сада № 7 Пахомкиной Н.Н.
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

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

Заявление о приеме в образовательную организацию

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

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)
родной язык _____
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русский язык как родной язык)

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

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

(да/нет)

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

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

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7,

- Выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ по видам образования,

- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей _____

Муниципального автономного дошкольного образовательного детского сада № 7: (при приеме на обучение в группу комбинированной, компенсирующей направленности),

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7,

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением центром развития ребенка – детского сада № 7 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7,

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7.

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

« _____ » _____ 20__ г.

подпись родителя (законного представителя) ребенка

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7
(МАДОУ детский сад № 7)**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося,

_____ степень родства, Ф.И.О. ребёнка

| | | | | |
|-------------------------------|-------------|--|-----------------------|--|
| Паспортные данные | Серия | | Номер | |
| | Когда выдан | | | |
| | Кем выдан | | | |
| Адрес регистрации | Индекс | | Область, город | |
| | Улица | | Дом, корпус, квартира | |
| Адрес фактического проживания | Индекс | | Область, город | |
| | Улица | | Дом, корпус, квартира | |

даю свое согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- копия документа, подтверждающая установление опеки (при наличии);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- копия документа, подтверждающая статус ребенка с инвалидностью (при наличии);
- копия документа, удостоверяющая личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

- копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
- контактные данные;
- изображение (фотография, видео);
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования родителя (законного представителя) (СНИЛС);
- реквизиты расчетного счета родителя (законного представителя) для оформления компенсации (при необходимости);
- сведения, образующиеся в процессе реализации образовательной программы
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с учреждением.

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка может осуществляться учреждением в ручном режиме и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МАДОУ детским садом № 7. Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определенных статьей 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МАДОУ детскому саду № 7 персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

| Подпись | Инициалы, фамилия | Дата | |
|---------|-------------------|------|--|
| | | | |

Заведующему
МАДОУ детского сада № 7
Пахомкиной Н.Н.

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

(контактный телефон)

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

Я,

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

даю согласие на обучение моего ребенка

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

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования
для детей _____
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 7

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад № 7

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

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

ребенка _____

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

представил в МАДОУ детский сад № 7 следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МАДОУ детский сад № 7, индивидуальный

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

2. документы:

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

Документы принял:

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«___» _____ 20__ г.

_____/_____

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 7**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № ____/____

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

(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

Дата начала _____

Дата окончания _____

на ____ (_____) листах

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела № ____/____

| № п/п | Наименование документа | Дата включения документа в личное дело | Количество листов в документе |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Заявление о приеме на обучение | | |
| 2. | Согласие на обработку персональных данных | | |
| 3. | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования <i>(при необходимости)</i> | | |
| 4. | Расписка о приеме документов | | |
| 5. | Копия свидетельства о рождении ребенка/ выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния <i>(нужное подчеркнуть)</i> | | |
| 6. | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка | | |
| 7. | <i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):</i> - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» | | |
| | - копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка | | |
| | - копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации | | |
| 8. | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | | |
| 9. | Копия документа, подтверждающего установление опеки <i>(при необходимости)</i> | | |
| 10. | Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i> | | |
| 11. | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования <i>(при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)</i> | | |
| 12. | Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью <i>(при наличии)</i> | | |
| 13. | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i> | | |
| 14. | Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования | | |
| 15. | Направление | | |

Журнал учета личных дел обучающихся

| № п/п | № личного дела обучающегося | Ф.И.О. обучающегося | Дата рождения обучающегося | Дата постановки на учет личного дела обучающегося | Дата выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю) | Основание выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю) <i>При отчислении из Учреждения, в том числе в порядке перевода</i> | Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка | Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка | Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся |
|-------|-----------------------------|---------------------|----------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |