СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Совета родителей
От «03» 08 2020 г. № 1.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Успенский детский сад «Березка»
_____ Я.С. Крот
Приказ № 39/1 от 03.08.2020

ПОРЯДОК ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Успенский детский сад «Березка»

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Успенский детский сад «Березка» (далее – МБДОУ) осуществляющее образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе по вопросам комплектования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 124-ФЗ, Федеральным законом РФ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей от 21.12.1996 года № 159-ФЗ, иными Федеральными законами Российской федерации, Указами Президента Российской Федерации, Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26, Уставом МБДОУ «Успенский детский сад «Березка», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.4. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закрепленная территория) ч. 3 ст. 67 Федерального закона от29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в

котором обучаются их братья и (или) сестры ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 4952, ст. 69707833).

Право на внеочередное (первоочередное) предоставление мест в дошкольных образовательных организациях предусмотрено как социальная мера поддержки отдельных категорий граждан:

- для прокуроров (пункт 5 статьи 44 закона Российской Федерации от 17 января 1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»); для судей (пункт 3 ст. 19 закона Российской Федерации от 26 июня 1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»); для сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»); для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (пункт 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»); для сотрудников полиции и некоторых иных категорий указанных граждан (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- для сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов Российской Федерации и некоторых иных категорий указанных граждан (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- для отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

- для отдельных категорий сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказкого региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористичеких операций на территории Северо-Кавказкого региона Российской Федерации (пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррострических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказкого региона Российской Федерации»);

- для военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

1.5.В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статей 88 Федерального закона от 29 12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Рыбинского района.

1.6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

2. Порядок приёма детей в Учреждение

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется руководителем учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, на основании направления Управления образования администрации Рыбинского района.

2.2. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1) родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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)..

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и может осуществлять прим указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования или через единый портал государственных и муниципальных услуг.

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

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

б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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) ребёнка;

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 размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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);

б) документ , подтверждающий установление опеки (при необходимости);

в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) 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.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

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

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений (Приложение 3) о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в

МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.13. Личные дела хранятся в МБДОУ на период пребывания ребенка в детском саду. Личные дела выбывших детей из МБДОУ выдаются родителям на руки. Факт выдачи личного дела фиксируется в журнале выдачи личных дел (Приложение 4).

3. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

3.1 Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

3.2. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

- родители (законные представители) ребенка имеют право на обращение в Управление образования по комплектованию учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования с просьбой о переводе ребенка из одного образовательного учреждения в другое (указав причины);

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2.1. В заявлении (Приложение 5) родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской федерации, в который осуществляется переезд (Приложение 6).

3.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.2.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (деле – личное дело).

3.2.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно - программой документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.2.7. 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

3.2.8. *После приема заявления и личного дела принимающая организация* заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.3. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.3.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей)

обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

3.3.2. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.3.3. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.3.4. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.3.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.3.7. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.3.8. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте 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.

3.3.9. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ
«Успенский детский сад «Березка»
Крот Я.С.
родителя (законного представителя)
_____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество(последнее -при наличии) ребенка)
дата рождения ребенка «___»_____ 20___года на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
(направленность)
МБДОУ «Успенский детский сад «Березка» с «___» _____ 20____ года
(желаемая дата приема).
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка_____.
Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____.
Выбираю язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации- _____.

Отец (законный представитель):	Мать (законный представитель):
Фамилия:	Фамилия:
Имя:	Имя:
Отчество (при наличии):	Отчество (при наличии):
Реквизиты документа удостоверяющего личность:	Реквизиты документа удостоверяющего личность:
Адрес электронной почты:	Адрес электронной почты:
Номер телефона (при наличии):	Номер телефона (при наличии):

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при нкаличии)_____.

Имеется (отсутствует) потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и создании специальных условий для организации обучения моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (подчеркнуть необходимое).

Необходимый режим пребывания ребенка _____.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программам и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Успенский детский сад «Березка», распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, со сроками приема документов ОЗНАКОМЛЕН (А) **при личном обращении; через информационные стенды общего пользования**(нужное подчеркнуть)._____.
(подпись родителя)

Я проинформирован (а), что с локальными, нормативными актами МБДОУ «Успенский детский сад «Березка» можно ознакомиться на официальном сайте по адресу: http://дс-березка.рф.

_____.

(подпись родителя).

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, СОГЛАСЕН (А)

_____.

(подпись родителя)

С Порядком обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления ОЗНАКОМЛЕН(А)

_____.

(подпись родителя)

Дата написания заявления_____ Подпись родителя_____

9

Приложение 2

Расписка в получении документов

Настоящим удостоверяю, что родитель (законный представитель) _____ _____ , при приеме ребенка _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)) (Ф.И. ребенка, дата рождения)
_____, в МБДОУ «Успенский детский сад «Березка», предоставил «_____»_____г. №_____
(дата регист. № из журнала приема заявлений в МБДОУ «Успенский детский сад «Березка»)

Нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование	Отметка
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ «Успенский детский сад «Березка» по установленной форме	
2	Свидетельство о рождении (копия)	
3	Документы, удостоверяющие личность родителей (законных представителей) копия	
4	Копия документа содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.	

Документы принял:

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «_____»_____20____г.

Приложение 3

Журнал приема заявлений в МБДОУ «Успенский детский сад «Березка»

№	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Перечень предъявляемых документов	Ф.И.О. родителя (законного представителя) сдавшего документы	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки

Приложение 4

Журнал выдачи личных дел воспитанников МБДОУ «Успенский детский сад «Березка»

№	Ф.И.О. воспитанника	Дата выдачи личного дела воспитанника	Подпись лица, выдавшего личное дело	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя) в получении личного дела

Приложение 5

Заведующему МБДОУ
«Успенский детский сад
«Березка» Крот Я.С.

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____
_____
_____

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
_____Дата
рождения «_____ » _____ 20___ г.
посещающего группу _____
(направленность группы)
из МБДОУ «Успенский детский сад «Березка» с «__» _____ 20___г.

Причина, перевод в _____
(наименование принимающей организации)
_____
_____
_____.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 6

Заведующему МБДОУ
«Успенский детский сад
«Березка» Крот Я.С.

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____
_____
_____

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
_____Дата
рождения «_____ » _____ 20___ г.
посещающего группу _____
(направленность группы)
из МБДОУ «Успенский детский сад «Березка» с «__» _____ 20___г.

Причина, смена места жительства _____
(субъект РФ, муниципальное образование, населенный пункт)
_____
_____
_____.

Дата _____ Подпись _____

Заведующему МБДОУ
«Успенский детский сад
«Березка» Крот Я.С.

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____
_____

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
_____года рождения из МБДОУ
«Успенский детский сад «Березка» с _____.

Причина: _____
_____
_____.

Дата _____ Подпись _____

Прошнуровано
Пронумеровано 15 листов
Заведующий МБДОУ
«Успенский детский сад «Березка»
Я.С. Крот