|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПедагогическим советомМБДОУ детский сад "Золотой ключик» г. Духовщина (протокол 10.06.2025 г. № 10) | УТВЕРЖДЕНОПриказом заведующего МБДОУ детский сад "Золотой ключик» г. Духовщина Л.В.Рожковой10.06.2025 г. № 45 -од |

Мнение Совета родителей

МБДОУ детский сад "Золотой ключик» г. Духовщина

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад "Золотой ключик» г. Духовщина**

* **Общие положения**
* Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Золотой ключик» г. Духовщина , осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Детский сад).
* Нормативной правовой основой настоящих Правил является:
* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 30;
* Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказ Минпросвещения России от 14.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования и от 8 сентября 2020 года № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236.
* Постановление Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области от 24.02.2025 № 152 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».
* Федеральный закон от 27 .07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»
* Распоряжение Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области от 21.03.2025 № 160 - р «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области».
* закон Смоленской области от 31.10.2013 № 122-з «Об образовании в Смоленской области»;
* Устав МБДОУ детский сад "Золотой ключик» г. Духовщина от 21.01.2025 № 56.
* Правила приема в Детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно и закрепляются в настоящем локальном акте.
* Правила обеспечивают прием в Детский сад воспитанников в возрасте 1,5 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования.
* Правила приема обеспечивают также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).
* Правила обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение в ДОУ, в котором 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 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

 Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольных образовательных организациях детям судей, прокурорских работников и сотрудников Следственного комитета.

 Детям военнослужащих и сотрудникам полиции по месту жительства их семей предоставляются места в дошкольных образовательных организациях.

 Иностранные граждане принимаются на обучение по основным образовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, а так же обязаны пройти тест на знание русского языка.

* Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.
* Правила принимаются с учетом мнения Совета родителей Детского сада, утверждается приказом заведующего, вступают в силу со дня подписания и действуют до принятия нового.
* **Сроки приема воспитанников в Детский сад**
* Зачисление детей в ДОУ по результатам комплектования ДОУ на новый учебный год осуществляется с 15 июля по 1 мая следующего года по результатам доукомплектования- с 20 числа каждого месяца до 25 числа каждого месяца на освободиввшиеся или вновь созданные места в дошкольном образовательном учреждении.
* Заведующий, уведомляет заявителей о направлении ребенка в Детский сад в течение 5 рабочих дней: по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направление уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).
* Родители (законные представители) в срок, не превышающий 45 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в ДОУ, обязаны явиться в ДОУ с оригиналами документов, для подачи заявления о зачислении ребенка в ДОУ.

В случае неявки родителя (законного представителя) в ДОУ в указанный срок по истечении 3 рабочих дней заявлению в АИС «Комплектование в ДОУ» автоматически присваивается статус «не явился».

* Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте ДОУ в коммуникативной сети Интернет.
* **Порядок оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.**
* Основанием для приема воспитанников является получение Детским садом списка детей для зачисления, утвержденного начальником Отдела образования Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области.
* Зачисление ребенка в Детский сад осуществляет заведующий Детского сада в соответствии со списком детей, направленных для зачисления в ДОУ, сформированным после процедуры комплектования ДОУ на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования.
* Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, с распоряжением Администрации муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области от 21.03.2025 № 160 - р «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Духовщинский муниципальный округ» Смоленской области» другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
* Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в разделе 3 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
* Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
* Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (приложение №1) или по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода (приложение № 2).

Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для приема 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);
* адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) 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 индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
* о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

* Форма заявления (Приложения №1,2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в коммуникативной сети Интернет.
* Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, а также необходимые копии документов:
* 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
* свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
* документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
* 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;
* документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

* Прием ребенка в порядке перевода осуществляется на основании документов предоставленных исходной организацией: личного дела воспитанника. При отсутствии в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 3.8. настоящих правил, ДОУ в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя). Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение № 5).
* 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.
* Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в день обращения заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 3)

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4)

* После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, ДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
* Заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации. Факт зачисления ребенка в Детский сад фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ».

* На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заведующему МБДОУ детский сад «Золотой ключик г. Духовщина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование дошкольного образовательного учреждения)\_\_\_\_Л.В.Рожковой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(И.О. Фамилия)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(Ф.И.О. заявителя (представителя представителя))зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес электронной почты (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о зачислении ребенка в ДОУ**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения (число, месяц, год)

гражданство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ую) в Российской Федерации:

адрес места жительства\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес места пребывания\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места фактического проживания\*\*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование ДОУ)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность ребенка |  |  |
| Серия, номер |  | Дата выдачи |
| Кем выдан |  |  |

\* Указывается полный адрес места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк.

\*\* Заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк.

\*\*\* Заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (иных законных представителей ребенка):

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

(Ф.И.О. полностью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя ребенка) |  |  |
| Серия, номер |  | Дата выдачи |
| Кем выдан |  |  |

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

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

Наличие потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе (сделать отметку в соответствующем квадрате):

|  |  |
| --- | --- |
|  |  имеется |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  не имеется. |

Заключение (рекомендации) ПМПК от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ (при наличии)*.*

Режим пребывания ребенка (сделать отметку в соответствующем квадрате):

|  |  |
| --- | --- |
|  |  группа полного пребывания |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  группа кратковременного пребывания. |

Желаемая дата зачисления в ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие сотрудникам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство;

- адрес места жительства, адрес места пребывания, адрес места фактического проживания;

- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

С уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами обязанностями обучающихся, ознакомлен(а):

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение2

Заведующему МБДОУ детский сад «Золотой ключик г. Духовщина

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

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

\_\_\_\_Л.В.Рожковой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя (представителя представителя))

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

телефон (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты (при наличии)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка Ф.И.О (при наличии) ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом)

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

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотой ключик» г. Духовщина на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_направленности в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Желаемая дата приема на обучение: .

Необходимый режим пребывания ребенка: .

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

С Уставом МБДОУ детский сад «Золотой ключик» г. Духовщина со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

Подпись

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

« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г

Приложение № 3

**ЖУРНАЛ**

приема заявлений о приеме
в МБДОУ детский сад «Злотой ключик» г. Духовщина

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

Приложение №4

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

 Ф.И. ребенка

 Дата рождения

Рег. № заявления о приеме ребенка

Представленные документы:

* Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
* Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка
* Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

Заведующий

(подпись) (расшифровка подписи)

« » 202 год

 Приложение5

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотой ключик» г. Духовщина уведомляет, что

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

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

зачислены в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № » с

 202 года.

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

Заведующий Л.В.Рожкова