

Утверждаю:
И. о. заведующего МБДОУ
«Детский сад с. Зильги»
Правобережного района
Беркаева А. Ю. *Беркаева*
Пр. от 07.04.2022 г. № 65 ОД



Порядок приема и зачисления на обучение в МБДОУ «Детский сад с. Зильги» Правобережного района, РСО – Алания, по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила приема и зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад с. Зильги» Правобережного района, РСО – Алания, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательное учреждение).

1.2. Порядок регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части приема и зачисления (далее – Порядок)

1.3. Основными задачами Порядка являются:

- обеспечение и защита прав граждан на получение дошкольного образования;
- прием граждан имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное образовательное учреждение;
- разграничение компетенции в области порядка приема в образовательное учреждение.
- регулирование возникающих спорных вопросов при реализации данных действий.

1.4. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

- Административный регламент – административный регламент, утвержденный постановлением АМС Правобережного района, по предоставлению Управлением по вопросам образования, физической культуры и спорта администрации местного самоуправления Правобережного района (далее - Управление образования) и образовательными учреждениями услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга)
- вариативные формы дошкольного образования – различные формы

организации дошкольного образования: группы полного дня на базе общеобразовательных учреждений, консультативные пункты психолого-педагогической поддержки и сопровождения семей, группы присмотра и ухода за детьми, семейные группы и другие;

- комплектование образовательных учреждений – регламентированная деятельность комиссии по определению детей в образовательные учреждения на учебный год;

- направление – документ, заверенный начальником Управления образования, выданный на основании решения комиссии по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Правобережного района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) в конкретно указанное образовательное учреждение;

- доукомплектование образовательных учреждений – регламентированная деятельность комиссии по направлению детей в образовательные учреждения на свободные места (освободившиеся места и вновь созданные места) в течение учебного года;

- заявление о постановке ребенка на учет – заявление заявителя о постановке ребенка на учет для зачисления (направления) в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

- заявление о переводе – заявление заявителя о переводе ребенка из одного образовательного учреждения в другое;

- АИС «Комплектование» – автоматизированная информационная система;

- ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия;

- учет – учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, в АИС «Комплектовании»;

- список «очередников» - список детей из списка, не обеспеченных местом в образовательном учреждении на 1 сентября текущего года из базы данных АИС «Комплектование».

2. Организация и порядок комплектования образовательных учреждений

2.1. Комплектование образовательных учреждений организуется Управлением образования в течение всего календарного года при наличии свободных мест по возрастным категориям.

2.2. Комплектование групп на новый учебный год проводится в период с 15-го июля по 31-ое августа в соответствии с учетом даты постановки на учет и права на первоочередное зачисление ребенка в образовательное учреждение. В остальное время проводится доукомплектование образовательных учреждений при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) по предоставлению информации руководителя образовательного учреждения.

2.3. Ежегодно до 15 мая текущего учебного года и ежемесячно до 10 числа руководители образовательных учреждений предоставляют в Управление образования информацию о наличии свободных мест в образовательном учреждении для последующего комплектования или доукомплектования.

Комплектование образовательного учреждения детьми дошкольного возраста ведется по заявлению родителей (законных представителей), зарегистрированных в электронной системе АИС «Комплектование» на основании направлений.

2.4. Процедура подачи заявления на постановку на учет и регистрацию ребенка в электронном реестре очередников определяется административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги.

2.5. Направление и прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.6. Заявление для направления в образовательное учреждение предоставляется в Управление образования на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг

2.7. Ответственным сотрудником Управления образования, а также по предоставленной информации образовательному учреждению, родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в образовательное учреждение;
- о документе о предоставлении места в образовательное учреждение;
- о документе о зачислении ребенка в образовательное учреждение.

2.8. Комплектование образовательных учреждений обеспечивает комиссия по комплектованию муниципальных образовательных учреждений Правобережного района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссия) (приложение 1).

2.9. Внеочередным или первоочередным правом на предоставление места в образовательном учреждении пользуются дети родителей (законных представителей) на основании документа, подтверждающего наличие такого права (приложение 2).

2.10. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.11. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного или первоочередного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, получение направления в образовательное учреждение рассматриваются на общих основаниях.

2.12. При комплектовании образовательных учреждений распределение мест осуществляется с учетом даты постановки на учет для зачисления ребенка в образовательное учреждение.

2.13. Решение об отказе во внеочередном и первоочередном предоставлении места в образовательное учреждение принимаются в случаях: отсутствия свободных мест соответствующего возраста, отсутствия документов, подтверждающих это право.

2.14. В случае отсутствия мест в образовательном учреждении, указанном в заявлении родителям (законным представителям) может быть предоставлено место в любом другом образовательном учреждении с правом отказа от предоставленного места и сохранением при этом очередности.

2.15. Основанием для определения ребенка в образовательное учреждение является направление (приложение 3) в соответствии с которым ребенок направляется для приема в конкретное образовательное учреждение.

2.16. Направления, полученные родителями (законным представителем), регистрируются в журнале учета выдачи направлений. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью Управления образования (приложение 4).

2.17. После оформления и получения родителем (законным представителем) направления в образовательное учреждение ребенок снимается с учета очередников.

2.18. При получении направления родитель (законный представитель) должен в течение 15 календарных дней обратиться в образовательное учреждение для оформления ребенка. В случае неявки в указанный срок, без уважительной причины, направление аннулируется, запись о ребенке исключается из электронного реестра. Повторно направление выдается на общих основаниях.

2.19. В случаях приостановки деятельности образовательных учреждений на длительный или неопределенный срок родители (законные представители) вправе в порядке перевода подать заявление на рассмотрение и выдачу направления в другие образовательные учреждения, в которых есть свободные места.

2.20. В случаях приостановки функционирования образовательных учреждений на время проведения ремонтных и профилактических работ в летний период в образовательных учреждениях формируются и комплектуются дежурные группы. Руководители оповещают родителей (законных представителей) об организации дежурных групп и сроках подачи заявления в Управление образования. Родители вправе подать заявление на рассмотрение и зачисление в дежурные группы.

2.21. Списки, сформированные Комиссией, направляются руководителям образовательных учреждений, в которых будут функционировать дежурные группы.

2.22. Родительская плата за присмотр и уход за детьми во время пребывания в дежурных группах вносится родителями (законными представителями) в соответствии с документом (квитанцией) выданным руководителем, в котором указана сумма внесения родительской платы и банковские реквизиты образовательного учреждения.

2.23. Перевод ребенка из одного учреждения в другое осуществляется при наличии свободного места в соответствии с настоящим Порядком.

2.24. Ежемесячно на 25 число текущего месяца, руководители образовательных учреждений для формирования мониторинга численности детей, получающих образовательные услуги по дошкольному образованию, подают в Управление образования сведения об общем контингенте воспитанников, в том числе по возрастным категориям: от 0 до 3 лет, от 3 до 7 лет.

2.25. По желанию родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в группы кратковременного пребывания (далее – ГКП) если таковые функционируют, группы полного дня в общеобразовательных учреждениях в соответствии с режимом их функционирования.

2.26. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет, заявление о переводе после периода комплектования, включаются в список «очередников» образовательных учреждений на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательном учреждении, указанном в заявлении о постановке ребенка на учет, или переводе в другое образовательное учреждение, родителям (законным представителям) выдается направление при доукомплектовании.

3. Приема и зачисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад с. Зильги»

3.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Право на прием в образовательные учреждения предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

3.3. Образовательное учреждение в своей деятельности руководствуется Административным регламентом, настоящим Порядком и постановлением администрации местного самоуправления Правобережного района о закреплении территории за образовательными учреждениями (далее – о закреплении территории).

3.4. Образовательные учреждения размещают на информационном стенде и на официальном сайте постановление о закреплении территории, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

3.5. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с п. 2.10. настоящего Порядка.

3.6. Руководитель образовательного учреждения формирует контингент вновь прибывших детей на основании направлений Управления образования.

Для приема и зачисления ребенка в образовательное учреждение родитель (законный представитель) обращается в образовательное учреждение в течение 15 дней со дня получения направления для приема ребенка в образовательное учреждение.

3.7. Заявление о приеме представляется в образовательное 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).

3.8. В заявлении родителем (законным представителем) 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;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.9. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательном учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.10. Форма заявления (приложение 5) размещается образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения.

3.11. Образовательное учреждение обязано ознакомить заявителя с уставом учреждения, лицензий на образовательную деятельность, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, а также распорядительный акт о закреплении территории, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.12. Факт ознакомления заявителей ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательное учреждение и заверяется личной подписью заявителя ребенка.

3.13. Родитель (законный представитель) для процедуры приема в образовательное учреждение предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

Копии предъявляемых документов при приеме хранятся в образовательном учреждении.

3.14. 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 ПМПК.

3.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети – инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности только с согласия родителей на основании заключения ПМПК и при наличии соответствующих условий.

3.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные учреждения в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.17. Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений.

После регистрации заявления заявителю ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Форма журнала регистрации заявлений и форма уведомления о приеме документов устанавливается образовательным учреждением самостоятельно.

3.18. Ребенок, родитель (законный представитель) которого не представил необходимые документы в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка, остается на учете очередников и направляется в образовательное учреждение после подтверждения заявителем нуждаемости в предоставлении места.

3.19. После приема документов, указанных в пункте 3.13. настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями ребенка), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

Заключение договора между родителями (законными представителями) ребенка и образовательным учреждением осуществляется с учетом соблюдения административных процедур.

3.20. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр выдается заявителю, второй остается в образовательном учреждении.

Изменения в договор вносятся дополнительным соглашением, которое подписывается в 2-х экземплярах с согласия обеих сторон и после этого является неотъемлемой частью договора, один экземпляр дополнительного соглашения выдается родителям (законным представителям), второй остается в образовательном учреждении.

3.21. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.22. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

3.24. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.25. Личное дело ребенка хранится в образовательном учреждении до окончания срока действия договора.

3.26. В образовательном учреждении ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее – Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя и печатью учреждения.

3.27. Ежегодно, по состоянию на 31 июля руководитель образовательного учреждения обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения за прошедший учебный год, с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам.

3.28. Ежегодно на 1 сентября руководитель утверждает количественный состав воспитанников по возрастным группам на учебный год.

3.29. Ответственными за организацию приема и зачисление детей в дошкольные образовательные учреждения является руководитель образовательного учреждения.

5. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения

5.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения осуществляется при расторжении договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

5.2. Договор с родителями может быть расторгнут только по заявлению родителей (законных представителей).

5.3. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

5.4. Руководитель в 3-х дневный срок предоставляет в Комиссию приказ об отчислении воспитанников.

5.5. Отчисление воспитанников регистрируются в Книге движения не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

5.6. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

6. Контроль за исполнением Порядка

6.1. Контроль за исполнением настоящего Порядка осуществляется Управлением образования.

6.2. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за исполнение Порядка в соответствии с действующим трудовым, гражданским, административным и уголовным законодательством.

6.3. Спорные вопросы, возникающие между образовательным учреждением, Комиссией и родителями (законными представителями) при комплектовании образовательного учреждения, приеме и отчислении воспитанников решаются совместно с учредителем.

Приложение 1
к Порядку

приема и зачисления в МБДОУ «Детский сад с. Зильги» на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

**Перечень категорий граждан,
имеющих право на льготный порядок предоставления места
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад с. Зильги» Правобережного района, реализующая основную
образовательную программу дошкольного образования**

Право внеочередного зачисления в дошкольное образовательное учреждение имеют:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403 – ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети граждан (или дети), пострадавших(ие) во время террористических актов, совершенных на территории Российской Федерации;
- дети граждан, подвергшихся радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети сотрудников органов Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 5 июня 2003 г. № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»);
- дети военнослужащих, уволенных с военной службы (в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети граждан из подразделений особого риска (в соответствии с п. 2 постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);
- иные категории граждан, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право внеочередного получения мест в дошкольных образовательных учреждениях.

Право первоочередного устройства в дошкольные образовательные учреждения имеют:

- дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении перечисленных категорий лиц; дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети военнослужащих по месту жительства их семей (Закон Российской Федерации от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», Закон Республики Северная Осетия – Алания от 2 декабря 1997 г. № 15-3 «О семейной политике в Республике Северная Осетия – Алания»);

- дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (Закон Республики Северная Осетия – Алания от 18 апреля 2007 г. № 17-РЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»);

- иные категории граждан, которым законодательством Российской Федерации предоставлено право первоочередного получения мест в дошкольных образовательных учреждениях.

Приложение 2
к Порядку
муниципального образовательного
учреждения «Детский сад с. Зильги» Правобережного района,
реализующая основную образовательную
программу дошкольного образования

Заведующему МБДОУ
«Детский сад

»

(Ф. И. О. руководителя)

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

телефон

email:

Заявление

Я

(ФИО родителя (законного представителя))

прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад _____» Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания,

(наименование муниципального образовательного учреждения, являющегося
основным для заявителя)

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения - _____, проживающую (его) по адресу места
жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

1. Для приема предоставляю следующие сведения:

- реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя)

-фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

-реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

- 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 группы _____

-о необходимом режиме пребывания ребенка ребенка _____

1.1. Предоставляю дополнительные сведения:

- фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер (при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательном учреждении).

2. Для приема предоставляю следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3. Дополнительные документы, предъявляемые родителем (законным

представителем) для приема в образовательное учреждение:

- подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии);

- 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.

С Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а).

Подпись

Я, как представитель ребенка, согласен на хранение и обработку его и моих персональных данных.

Дата

Подпись