ПРИНЯТ
на Педагогическом
совете протокол
от «14» марта 2023 г. № 3

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 17»
Стешиной Л.А.
от «20» марта 2023 г. № 35

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП, хранится в системе электронного документооборота

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4A6D55629E4FE6ECFE325ABDF0B9C6103849A95A
Кому выдан: Стешина Лариса Александровна
Действителен: с 20.01.2022 до 20.04.2023

# Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17»

город Дзержинск
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17» (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

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 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021 № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

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 Учреждение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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 декабря 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 Федера-

ции, 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 департамент образования администрации г. Дзержинска (далее – департамент образования) или в ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» 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 согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), 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 департамента образования – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа город Дзержинск».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ «Детский сад № 17» в кабинете заведующего.

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

– Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»,

– Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий),

– Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»,

– Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17»,

– Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 17», и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

– Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»,

– Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»,

– Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 17», расположенном на 2 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (http://17.doudzr.ru/info.html).

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 МБДОУ «Детский сад № 17» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (http://17.doudzr.ru/info.html).

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 25.07.2002г. № 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. Иностранные

граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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 при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), 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 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17» (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 (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17».

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 и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 17» 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 МБДОУ «Детский сад № 17» 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.

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

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

## 3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

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

Приложение № 1

Регистрационный №_____
«___»_____ 20___г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 17»
Стешиной Л.А.
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 свидетельства о рождении ребенка)
проживающего по адресу_____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
_____

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17»_____
(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)

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 МБДОУ «Детский сад № 17»:

– Уставом,

– Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,

– Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

– Адаптированной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности),

– Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17»,

– Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 17» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

– Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»,

– Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»,

– Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»

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

«_____»_____ 20__г. _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение № 2

Департамент образования администрации города Дзержинска
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**
**«Детский сад № 17»**
**(МБДОУ «Детский сад № 17»)**

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

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 17».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 17» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, 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 МБДОУ «Детский сад № 17». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 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 МБДОУ «Детский сад № 17» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

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

Приложение № 3

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 17»
Стешиной Л.А.
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 Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17».

_____ _____
(дата) (подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Приложение № 4

# ЖУРНАЛ
## приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17»

| № п/п | Регистр. № 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 | 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 иностранными гражданами 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 представления прав ребенка | Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение № 5

**РАСПИСКА**

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

_____

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

ребенка _____

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

представил в МБДОУ «Детский сад № 17» следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 17», регистрационный № _____ 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 (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) | |
| *Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:* 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» | |
| *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 | |
| 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. _____ /_____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

**Титульный лист**
**Личного дела обучающегося**

**Департамент образования администрации города Дзержинска**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**
**«Детский сад № 17»**

# 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 *(при необходимости)* | | |
| 4. | Расписка о приеме документов | | |
| 5. | Копия свидетельства о рождении ребенка | | |
| 6. | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка | | |
| 7. | *Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами* (*документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):*<br>- 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»<br>- копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка<br>- 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 *(при необходимости)* | | |
| 10. | Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии *(при необходимости)* | | |
| 11. | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования *(при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)* | | |
| 12. | Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью *(при наличии)* | | |
| 13. | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности *(при необходимости)* | | |

Приложение № 7

## 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) *При отчислении из Учреждения, в том числе в порядке перевода* | 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |