|  |  |
| --- | --- |
| Принято:на заседании педагогического советаПротокол №4 от 12.09. 2023 г. | Утверждено приказом МБДОУ«Детский сад «Сеспель» от 12.09. 2023 №09-од |

С учетом мнения общего родительского

Собрания МБДОУ «Детский сад «Сеспель»

Протокол №2 от 11.09.2023

**Правила**

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

1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад Сеспель» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития ребенка» Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 г. № 236 ( с изменениями); Постановлением администрации Красноармейского района от 04.12.2019 г №697 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования, за конкретными территориями Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики» и определяют правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ.

 Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных организациях.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

3. Правила приема в образовательную организацию устанавливается в части не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

 3.1. Согласно требованиям действующего законодательства прием в ДОУ осуществляется в порядке внеочередного, первоочередного, преимущественного, очередного права.

 3.1.1. **Во внеочередном порядке** вне зависимости от форм собственности предоставляются места:

 Детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

 Детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан.

 Детям прокуроров.

 Детям судей.

 Детям сотрудников Следственного комитета РФ.

 Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в СВО либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся по опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

 Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специально-военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

 3.1.2. **В первоочередном порядке** предоставляются места в ДОУ:

 По месту жительства семей в государственных и муниципальных дошкольных учреждениях детям военнослужащих ( в том числе граждан, пребывающих в добровольческих формированиях и мобилизованных граждан).

 По месту жительства независимо от форм собственности:

 Детям многодетных семей.

 Детям -инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом.

 Детям сотрудников полиции и органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции.

 Детям сотрудников полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

 Детям сотрудников полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции.

 Детям гражданина Российской Федерации, уволенного 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.

 Детям гражданина Российской Федерации, умершего 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.

 Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции.

 Детям сотрудника имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно- исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (далее-сотрудники).

 Детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей.

 Детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах.

 Детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

 Детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

 Детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации.

 Детям медицинских работников учреждений здравоохранения, расположенных на территории Красноармейского муниципального округа Чувашской Республики.

 Дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные в семью на воспитание (усыновление (удочерение)), под опеку или попечительство, в приемную семью.

 3.1.3. **В преимущественным порядке** предоставляются места в ДОУ:

 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 основным 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

  3.1.4. **В очередном порядке** предоставляются места в ДОУ:

 Детям, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ.

 При наличии (появлении) свободных мест осуществляется доукомплектование МДОУ в течение всего учебного года в соответствии с очередностью и учетом права на преимущественное, внеочередное и первоочередное зачисление детей отдельных категорий граждан.

4. Постановление администрации Красноармейского муниципального округа от 12.04.2022 № 334 «Внеочередное, первоочередное или преимущественное право на направление детей в МДОУ предоставляется родителям (законным представителям) на основании документов, подтверждающих наличие таких прав.

В случае невозможности предоставления мест детям граждан, имеющих право преимущественного, внеочередного или первоочередного приема, вследствие отсутствия свободных мест в организациях, их заявления о постановке на учет в МДОУ рассматриваются во внеочередном или первоочередном порядке при комплектовании МДОУ на будущий учебный год либо в течение года при высвобождении мест или создания новых мест в МДОУ.

В случае если родитель (законный представитель) не представил в течение 1 месяца с даты подачи заявления документы, подтверждающие право внеочередного, первоочередного или преимущественного права на направление детей в МДОУ, заявление в электронной очереди и при комплектовании рассматривается на общих основаниях.

Отказом в предоставлении места льготной категории граждан может служить отсутствие свободных мест в МДОУ для детей соответствующего возраста, отсутствие у родителя (законного представителя) права на преимущественное, первоочередное или внеочередное предоставление его ребенку места; непредставление документов, подтверждающих право на преимущественное, первоочередное и внеочередное предоставление места.

Если в период с момента подачи заявления до начала периода комплектования МДОУ у родителя (законного представителя) или ребенка появилась льгота, он должен обратиться в отдел образования и предъявить подлинник документа по льготе. В противном случае льгота при комплектовании не учитывается».

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Красноармейского муниципального округа.

6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет».

ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт администрации Красноармейского муниципального округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

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.

6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в ДОУ осуществляется по направлению отдела образования администрации Красноармейского муниципального округа посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст. 98 ФЗ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ.

Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти или органами местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или0 в электронной форме через госуслуги следующая информация:

1. О заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
2. О статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
3. О последовательности предоставления места в ДОУ;
4. О документе о предоставлении места в ДОУ;
5. О документе о зачислении ребенка в ДОУ.

8. Направление и прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

 Заявление о приеме предоставляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственный и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) по форме (Приложение 1).

 В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указывается следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты 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 записи акта о рождении ребенка или документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефон6а (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа народов РФ, 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.

 В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о ДОУ 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 ДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема в ДОУ родители (законными представителями) 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 ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-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 или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка. 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 ДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

 Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют, в том числе, документ психолог-медико-педагогической комиссии (ри необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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

10. Требования представления иных документов для приема детей ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов (Приложение

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 8 настоящего Порядка, остаются на учете и направляются в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

13. После приема документов, указанных в п. 8 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

 После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

15. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

16. Данный Порядок приема в ДОУ действует до 28.06.2026 года.

Приложение 1

|  |
| --- |
| Заведующему МБДОУ«Детский сад «Сеспель» |
|  Л. Г. Яковлевой |
| от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, |
| проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения,

 проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(возрастная категория) (направленность группы: общеобразовательная, коррекционная, компенсирующая, инклюзивная)

группу МБДОУ «Детский сад «Сеспель» с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языком обучения

(русским, чувашским)

по общеобразовательной/адаптированной программе дошкольного образования.

Изучаемый родной язык \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Желаемая дата приёма на обучение ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И. О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (заявителя), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт: серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного учреждения, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения, **ознакомлен(а)**

**«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю **согласие** на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

**«\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка подписи

Приложение 2

**Расписка в получении документов**

**для приема ребенка в ДОУ**

 Заведующий МБДОУ «Детский сад «Сеспель» Яковлева Лариса Григорьевна приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*.*

Ф.И.О. ребенка), года рождения

в дошкольное образовательное учреждение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, п**роживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Оригинал / копия | Количество |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
|  | Итого документов: |  |  |

Регистрационный №  **\_\_\_\_** заявления ***от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.***

Категория заявителяпроживающий / не проживающий на закрепленной территории

Дата выдачи **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*20\_\_\_\_г.***

Документы сдал: Документы принял:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л. Г. Яковлева

 (Ф.И.О.) (подпись) (подпись)

 М.П.

Второй экземпляр расписки получила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_\_г**.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**